JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Nascentes do Araguaia 4
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Teles Pires 4
Consorcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso 5
Prefeitura Municipal de Acorizal 5
Prefeitura Municipal de Água Boa 5
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 7
Prefeitura Municipal de Alto Garças 7
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 9
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 10
Prefeitura Municipal de Apiacás 12
Prefeitura Municipal de Araguaiana 13
Prefeitura Municipal de Araputanga 14
Prefeitura Municipal de Arenápolis 24
Prefeitura Municipal de Aripuanã 24
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 26
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 30
Prefeitura Municipal de Cáceres 30
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 32
Prefeitura Municipal de Campo Verde 34
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 39
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 40
Prefeitura Municipal de Canarana 41
Prefeitura Municipal de Carlinda 47
Prefeitura Municipal de Castanheira 48
Prefeitura Municipal de Cláudia 48
Prefeitura Municipal de Cocalinho 49
Prefeitura Municipal de Colíder 49
Prefeitura Municipal de Colniza 64
Prefeitura Municipal de Comodoro 65
Prefeitura Municipal de Confresa 66
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 68
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 73
Prefeitura Municipal de Cuiabá 73
Prefeitura Municipal de Curvelândia 73
Prefeitura Municipal de Denise 76
Prefeitura Municipal de Diamantino 90
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 95
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d´Oeste 96
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 96
Prefeitura Municipal de General Carneiro 97
Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 98
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte 99
Prefeitura Municipal de Itanhangá 101
Prefeitura Municipal de Itaúba 124
Prefeitura Municipal de Itiquira 137
Prefeitura Municipal de Jangada 168
Prefeitura Municipal de Juara 168
Prefeitura Municipal de Juruena 169
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 171
Prefeitura Municipal de Luciara 173
Prefeitura Municipal de Marcelândia 173
Prefeitura Municipal de Matupá 174

Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 178
Prefeitura Municipal de Nobres 180
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 181
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 181
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 182
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 184
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 201
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 205
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 214
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 215
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 216
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 220
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 220
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 222
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 225
Prefeitura Municipal de Paranatinga 227
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 228
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 244
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 245
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 245
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda 247
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 250
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 256
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 262
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 263
Prefeitura Municipal de Poxoréu 269
Prefeitura Municipal de Querência 270
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 270
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 271
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 272
Prefeitura Municipal de Rio Branco 273
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 273
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 275
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 275
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 276
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 276
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 278
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 279
Prefeitura Municipal de São José do Povo 281
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 283
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 285
Prefeitura Municipal de Sinop 287
Prefeitura Municipal de Tabaporã 289
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 291
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 291
Prefeitura Municipal de Tesouro 319
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 320
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 328
Prefeitura Municipal de Vila Rica 329

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2017/2018

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini, Nininho

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Mauro Rosa da Silva - Água Boa

Segundo Vice-Presidente: Luciane Borba Azóia Bezerra - Juara

Terceiro Vice-Presidente: Thelma Pimentel Figueiredo - Chapada dos Guimarães

Quarto Vice-Presidente: Josair Geremias Lopes - Dom Aquino

Quinto Vice-Presidente: Arnóbio Vieira de Andrade - Marcelândia

Secretário Geral: Adalto José Zago - Apiacás

Primeiro Secretário: Altir Antônio Peruzzo - Juína

Segundo Secretário: Atail Marques do Amaral - Poconé

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

Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Morais Filho - Araguainha

Segundo Tesoureiro: Beatriz de Fátima S. Lemes - Nova Monte Verde

CONSELHO FISCAL

1. Juvenal Alexandre da Silva - Nova Marilândia
2. Mauriza Augusta de Oliveira - Nova Brasilândia
3. José Mauro Figueiredo - Arenápolis

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1. Jossimar José Fernandes - Nortelândia
2. Leocir Hanel - Nobres
3. Eugênio Pelachim - Porto Estrela

Gerência de Comunicação
Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo atendimento
Noides Cenio da Silva

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

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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL NASCENTES DO ARAGUAIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Executivo doConsórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental “Nascentes do Araguaia” – CIDESANA, localizado no Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento à legislação pertinente em vigor,

FAZ SABER a quem interessar possa, **QUE** será realizada Assembléia Geral Extraordinária com a seguinte pauta:

Aprovação do Orçamento para 2017;

Eleição conselho Administrativo Gestão 2017-2018;

Inadimplência Municípios Consorciados;

Outros Assuntos de Interesse da Classe.

Será realizada no dia 31 de Janeiro de 2017, às 09:00 horas nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública do Município de Alto Garças.

Alto Garças - MT, 18 de Janeiro de 2017.

JOAO MENDES TEIXEIRA

Secretário Executivo do CIDESANA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO TELES PIRES

ATA Nº 020/2016 CANCELAMENTO CREDENCIAMENTO 001/2015 CONSULTAS E EXAMES

ATA Nº 020/2016 CANCELAMENTO CREDENCIAMENTO 001/2015 CONSULTAS E EXAMES

ATA DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 001/2015 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2015

Aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete, às dez horas na sala de licitação do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, estado de Mato Grosso, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações, composta pelo Sr. Robson dos Santos Reis- Presidente, Lígia Sousa Leite, Secretária e Angélica Tamara dos Santos - Membro, designada pela portaria nº 026/2016, de 21 de Novembro de 2016, para analisar a documentação exigida no edital de credenciamento 001/2015/Inexigibilidade de Licitação Nº 001/2015, cujo objeto trata do **CREDENCIAMENTO** das empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados na **ÁREA DE SAÚDE, SENDO CONSULTAS E EXAMES**, para atendimento da demanda dos 15 (quinze) municípios integrantes do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas rede Municipais de Saúde/Sistema Único de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, à pacientes encaminhados pelos Municípios, devidamente publicado no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso – TCE, no dia 14 de dezembro de 2015 e Jornal Diário de Cuiabá no dia 15 de dezembro de 2015 e ainda no site: www.consorciovaledotelespires.com.br. Após análise da documentação da referida empresa e constatado que faltava documentos que não cumpriram com o solicitado no edital a comissão de credenciamento não habilitou a mesma, foram enviados Email's cobrando a pendência da documentação segue em anexo todos os Emanilhas enviados e sem resposta, que foi feita a exclusão da empresa nos processos, mais logo em seguida foi descredenciadas por não atender a exigências do Edital. Onde constatou-se o que segue: A empresa CMH Centro Médico Hasegawa não tem disponibilidade de atender as demandas do consórcio com consultas e exames, vai assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação. Em seguida o Presidente de Comissão Permanente de Licitação passou a palavra, caso houvesse algum manifesto, todos declinaram. Nada mais havendo a ser tratado, o presidente deu por encerrada a presente sessão. Eu, Lígia Souza Leite, secretariei a presente Sessão e lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação.

Ligia Sousa Leite **Secretária**	**Robson dos Santos Reis** **Presidente da CPL**	**Angélica Tamara dos Santos** **Membro**

7°RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2016- CREDENCIAMENTO 001/2016

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2016- CREDENCIAMENTO 001/2016

7°RATIFICAÇÃO

O Presidente do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, Sr. Otaviano Olavo Pivetta, torna público, que tendo concordado com a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica, no processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 001/2016 - Credenciamento Nº 001/2016, Credenciamento para prestação de serviços especializados na área de saúde, **procedimentos cirúrgicos**, para atendimento da demanda dos 15 (quinze) municípios integrantes do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas rede Municipais de Saúde/Sistema Único de Saúde,à pacientes encaminhados pelos Municípios, a Empresa: **Hospital e Maternidade 13 de Maio Vila Romana S/A com CNPJ sob o nº 11.198.350/0001-20**, em conformidade com as disposições contratuais, onde formulou-se expediente de Inexigibilidade de Licitação com fulcro nas disposições do art. 25 da Lei 8.666/93, **RATIFICA** a justificativa apresentada e autoriza a contratação referida.

Sorriso-MT, 12 de Janeiro de 2017

Ari Genezio Lafin

Presidente

ATA 08/2016 DE CANCELAMENTO CREDENCIAMENTO 001 2016 CIRURGIAS

ATA 08/2016 DE CANCELAMENTO CREDENCIAMENTO 001 2016 CIRURGIAS

ATA DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 001/2016 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2016

Aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete, às dez horas na sala de licitação do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, estado de Mato Grosso, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações, composta pelo Sr. Robson dos Santos Reis- Presidente, Lígia Souza Leite, Secretária e Angélica Tamara dos Santos - Membro, nº 026/2016, de 21 de Novembro de 2016, para analisar a documentação exigida no edital de credenciamento 001/2016 e Inexigibilidade de Licitação Nº 001/2016, cujo objeto trata do CREDENCIAMENTO das empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados na área de saúde, para realização de procedimentos CIRURGICOS, para atendimento da demanda dos 15 (quinze) municípios integrantes do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas redes Municipais de Saúde/Sistema Único de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, à pacientes encaminhados pelos Municípios, devidamente publicado no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso – TCE, no dia 18 de fevereiro de 2016 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 17 de fevereiro de 2016 e ainda no site: www.consorciovaledotelespires.com.br. Após análise da documentação da referida empresa e constatado que faltava documentos que não cumpriram com o solicitado no edital a comissão de credenciamento não habilitou a mesma, foram enviados Email's cobrando a

pendência da documentação segue em anexo todos os Email's enviados e sem resposta, que foi feita a exclusão da empresa no processo, mais logo em seguida foi descredenciadas por não atender a exigências do Edital. Onde constatou-se o que segue: A empresa CMH Centro Médico Hasegawa não tem disponibilidade de atender as demandas do consórcio com CIRURGIAS, vai assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação. Em seguida o Presidente de Comissão Permanente de Licitação passou a palavra, caso houvesse algum manifesto, todos declinaram. Nada mais havendo a ser tratado, o presidente deu por encerrada a presente sessão. Eu, Lígia Souza Leite, secretariei a presente Sessão e lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação.

Lígia Sousa Leite	**Robson dos Santos Reis**	**Angélica Tamara dos Santos**
Secretária	**Presidente da CPL**	**Membro**

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

EXTRATO DE CONTRATO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

EXTRATO DO CONTRATO nº. **001/2017**. Contratante **CISOMT.** Contratado: Neonet Serviço de Comunicação Multimídia LTDA - ME– CNPJ: 13. 739.410/0001-09**.** *Objeto: Contratação de Serviço de Acesso á rede internet 24 horas por dia na sede do CISOMT.* Valor: R$ 840,00 (Oitocentos e quarenta reais). Vigência: 06/01/2017 a 31/12/2017.

EXTRATO DO CONTRATO nº. **002/2017**. Contratante **CISOMT.** Contratado: Fassil Assessoria e Consultoria LTDA – CNPJ: 04.858.022/0001-48**.** *Objeto:* Contratação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil, bem como responsabilidade Técnicas pela Execução Orçamentária, Contabilidade Publica RH e folha de pagamento. Valor: R$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais). Vigência: 06/01/2017 a 28/02/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

PORTARIA DE NOMEAÇÃO 013/2017

PORTARIA Nº. 013/2017

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL - MT".

O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA**, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **o SR. ROBERTO CARDOSO, PORTADOR DO CPF Nº 845.962.871-00,** para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Turismo do Município de Acorizal – MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se

Publica-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 16 de janeiro de 2017.

_____

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA DE EXONERAÇÃO 012/2017

PORTARIA Nº. 012/2017

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CHEFE DE GABINETE PREFEITO DO MUNICIPIO DE ACORIZAL - MT".

O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA**, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o **SR. EDSON MONTEIRO DA SILVA JUNIOR, PORTADOR DO CPF Nº 700.335.951-00,** do Cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito do Município de Acorizal – MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se

Publica-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 16 de janeiro de 2017.

_____

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA DE NOMEAÇÃO 011/2017

PORTARIA Nº. 011/2017

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE ACORIZAL - MT".

O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA**, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **SRA. JOLIENE MARIA MOREIRA DO ESPIRITO SANTO, PORTADOR DO CPF Nº 722.209.611-68,** para exercer o Cargo de Secretária Municipal de Educação do Município de Acorizal – MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se

Publica-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 16 de janeiro de 2017.

_____

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Contábeis na Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.
Favorecido	20.087.563/0001-76
Prazo de Execução	90 dias
Valor Global	R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).
Fundamento Legal	Art. 24, inciso IV da Lei n°. 8.666/93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 002/2017.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 002/2017, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa, em 16 de janeiro de 2016.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

CODEMA
RESOLUÇÃO Nº. 012/2016 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2016.

RESOLUÇÃO Nº. 012/2016 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2016.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA para o exercício de 2017, e da outras providências.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL, Prefeito Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA, no uso das atribuições estatutárias, em especial o Parágrafo único do art. 35, faz saber que aprovou o Orçamento para o exercício de 2017, conforme segue:

Art. 1º - Fica aprovado o Orçamento Geral para o exercício de 2017 do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA com a receita estimada em R$ 835. 000,00 (Oitocentos e trinta e cinco mil reais), e a despesa fixada no mesmo valor, discriminados pelos anexos integrantes desta Resolução.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante as transferências Municipais e de outras contribuições correntes e de capital na forma da legislação em vigor e das especificações constantes nesta Resolução e de acordo com o seguinte desdobramento sintético:

			EM R$
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	VALOR
1000.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		826.858,00
1100.00.00.00	RECEITA TRIBUTARIA		359.960,00
1120.00.00.00	TAXAS		359.960,00
1121.00.00.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	350.000,00	
1121.21.00.00	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	350.000,00	
1122.00.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	9.960,00	
1300.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL		40.000,00
1320.00.00.00	RECEITA DE VALORES MOBILIÁRIOS		40.000,00
1325.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS	40.000,00	
1325.56.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS NÃO VINC.	40.000,00	
1700.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		426.662,60
1720.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS		376.821,50
1723.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNIC. A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	376.821,50	
1760.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		49.841,10
1761.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E SUAS ENTIDADES	3.531,00	
1761.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONV DA UNIÃO	3.531,00	
1762.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONV ESTADO	46.310,10	
1762.99.00.00	OUTRAS TRANSF CONV ESTADO DO ESTADO	46.310,10	
1900.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		235,40
1910.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA		117,70
1919.00.00.00	MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	117,70	
1990.99.00.00	OUTRAS MULTAS	117,70	
2000.00.00.00	RECEITA DE CAPITAL		8.142,00
2471.00.00.00	TRANS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADOS A PROG. D	4.611,00	8.142,00
2471.03.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO	3.000,00	
2471.99.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DO ESTADO	1.611,00	0,00
2472.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DO ESTADO	3.531,00	0,00
	TOTAL DA RECEITA		**835.000,00**

Art. 3º - As despesas serão realizadas segundo as discriminações dos quadros “Programas de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, que apresenta o seguinte desdobramento sintético:

	Em R$
1 - POR FUNÇÕES	
04 - Administração	795.796,00
17 - Saneamento	39.204,00
TOTAL	**835.000,00**

	Em R$
2 - POR SUB FUNÇÕES	
122 - Administração Geral	795.796,00
512 - Saneamento Básico Urbano	39.204,00
TOTAL	**835.000,00**

	Em R$
4 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	
DESPESAS CORRENTES	522.659,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	251.137,00
DESPESAS DE CAPITAL	61.204,00
TOTAL	**835.000,00**

	Em R$
5 - POR ÓRGÃOS DA ADM. - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
01 - CODEMA	835.000,00
01 - CODEMA	835.000,00
TOTAL	**835.000,00**

	Em R$
6 - POR PROJETOS E ATIVIDADES	
2001 - Manutenção das Atividades do Consórcio	795.796,00
1002 - Implantação do Aterro Sanitário Regional	39.204,00
TOTAL	**835.000,00**

	Em R$
7 - POR NATUREZA DE DESPESA	
30.00.00 DESPESAS CORRENTES	**773.796,00**
31.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	522.659,00
31.90.00 APLICAÇÕES DIRETAS	522.659,00
31.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO	19.950,00
31.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL	412.000,00
31.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	90.709,00
33.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	**251.137,00**
33.90.00 APLICAÇÕES DIRETAS	251.137,00
33.90.14 DIÁRIAS - CIVIL	10.000,00
33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	90.000,00
33.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.454,00
33.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	33.500,00
33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	105.833,00
33.90.47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	8.350,00
40.00.00 DESPESAS DE CAPITAL	**61.204,00**
44.00.00 INVESTIMENTOS	61.204,00
44.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	39.204,00
44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.000,00

TOTAL DAS DESPESAS	**835.000,00**

Art. 4º - Fica autorizado, de acordo com o parágrafo 8º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos termos dos Artigos 07 e 43 da Lei Federal nº 4. 320, de 17 de março de 1964, e ainda de conformidade com o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA, durante a execução do Orçamento Programa, à abertura de crédito suplementar até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa fixada (Corrente e de Capital), para atender a reforço de dotações insuficientes, considerando-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos da Lei Federal nº 4.320/64.

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

CODEMA Vale do Araguaia, Água Boa/MT, aos 09 de Dezembro de 2016.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Presidente – Prefeito do Município de Cocalinho

LEANDRO TEIXEIRA

Secretário Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	Contratação de Empresa para Conclusão de Construção da Escola Municipal Rural Bela Vista, no Munícipio de Água Boa-MT.
Favorecido	Construtora AçoLamb Ltda-EPP.
Prazo de Execução	180 dias
Valor Global	R$ 232.608,46 (duzentos e trinta e dois mil, seiscentos e oito reais e quarenta e seis centavos).
Fundamento Legal	Art. 24, inciso XI da Lei n°. 8.666/93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 001/2017.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 001/2017, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa, em 16 de janeiro de 2016.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

CODEMA
RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia - CODEMA, vem retificar o local e horário da Assembleia Geral Ordinária, convocada e publicada no Diário Oficial no dia 15.12.2016, a realizar-se no dia 20 de janeiro de 2017 (sexta-feira), na sala de Reuniões na sede da Prefeitura de Canarana-MT, situado à Rua Miraguaí, 228, Centro, Canarana-MT, às 14 horas.

Água Boa-MT, 17 de janeiro de 2017.

LEANDRO TEIXEIRA

Secretário Executivo do Codema

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – REGISTRO DE PREÇO N° 001/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público, c/ base na Lei no 10.520/2002 e Decreto Municipal 019/2009 e 001/2010, subsidiariamente a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para “Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Combustível para todas as Secretarias do município”. Abertura no dia 30 de Janeiro de 2017, às 13:00 horas, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, qualquer informação pelo fone: 3539-1113.

Alto Boa Vista/MT, 17 de Janeiro de 2017.

Cristiano Rubin Parizotto

Pregoeiro/Port: 020/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 006 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

“DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 004, DE 03 DE JANEIRO DE 2017”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1° - Retificar o Decreto n° 004, de 03 de janeiro de 2017, que **“Dispõe sobre o feriado municipal do dia 20 de janeiro de 2017, alusivo às homenagens a SÃO SEBASTIÃO, Padroeiro do Município de Alto Garças - MT”.**

Onde se lê:

“Dispõe sobre o feriado municipal do dia 20 de janeiro de 2016”

Leia-se:

“Dispõe sobre o feriado municipal do dia 20 de janeiro de 2017”.

Art. 2º - Este Decreto produzirá seus efeitos legais retroativamente à data de 03 de Janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 16 de Janeiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 - ERRATA DE EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO Nº 001/2017

ERRATA 01 – RETIFICA ITEM7.3.1– DO EDITAL 001/2017

A **Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Preparatória do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 050/2017,

RESOLVE:

Retificar o item 7.3.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado por análise de currículo para provimento temporário de profissionais da Educação nº 001/2017 - publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMM de MT em 17/01/2017, Edição 2.648, página 34/42.

7.3.1. Dos critérios de desempate na classificação

7.3.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

(...)

Onde se Lê:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei n° 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;

b) Maior escolaridade;

c) Maior idade.

Leia-se:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei n° 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;

b) Maior idade;

c) Maior escolaridade.

Alto Garças – MT, 17 de janeiro de 2017.

Aline Araújo Pereira de Moraes

Presidente da Comissão Preparatória do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 099 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

Retorna a servidora pública que menciona para a lotação de origem e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Retornar a servidora pública municipal **CLAIR PERES DE OLIVEIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para sua lotação de origem, qual seja, a Secretaria Municipal de Administração.

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

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais retroativamente a data de 09 de Janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 13 de Janeiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 100 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

Remove a servidora pública que menciona, do e para o órgão que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar a servidora pública municipal **REGILENE SOUZA DO NASCIMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Professora, da Escola Municipal "José David Dias Campos" para a Escola Municipal "Cezar Borges"**, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

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

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais retroativamente a data de 09 de Janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 13 de Janeiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 101 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

Remove a servidora pública que menciona, do e para o órgão que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar a servidora pública municipal **NÁJELA FLORENÇA RODRIGUES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Professora, da Escola Municipal "Cezar Borges" para a Escola Municipal "José David Dias Campos"**, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

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

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais retroativamente a data de 09 de Janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 13 de Janeiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 102 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

Remove a servidora pública que menciona, do e para o órgão que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar a servidora pública municipal **CELI APARECIDA TEIXEIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Professora, da Escola Municipal "José David Dias Campos" para a Escola Municipal "Cezar Borges"**, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

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

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais retroativamente a data de 09 de Janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 13 de Janeiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 103 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

Remove a servidora pública que menciona, do e para o órgão que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar a servidora pública municipal **DALZIRENE RIBEIRO E SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, no cargo de **Auxiliar Administrativo, para a Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo,** sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

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

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 16 de Janeiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 82/2017

PORTARIA 82/2017

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT., **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES,** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar a Sra. **LAURA CAMILA DOS SANTOS,** portadora do RG Nº **15225470** SSP/MT e do CPF Nº **005.034.861-24**, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA– DAI – COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE,** junto a Secretaria Municipal de Saúde**.**

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a disposições em contrário**.**

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Mun. de Alto Paraguai – MT, 17 de Janeiro de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 77/2017

PORTARIA 77/2017

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT., **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES,** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear o Sr. JOHNNES ITALO DE JESUS,portador do **RG N° 1211219-4 SSP/MT, e do CPF n° 000.413.971-26**, para exercer o cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS 4 – CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO (AGENCIA FAZENDÁRIA),** junto a Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a disposições em contrário**.**

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Mun. de Alto Paraguai – MT, 16 de Janeiro de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 79/2017

PORTARIA 79/2017

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT., **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES,** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear o Sr. RONEI RODIRGUES DA SILVA,portador do **RG N° 1602231-9 SSP/MT, e do CPF n° 007.450.511-46**, para exercer o cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS 5 – COORDENADOR DE TRANSPORTE DA SAÚDE,** junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a disposições em contrário**.**

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Mun. de Alto Paraguai – MT, 17 de Janeiro de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 25/2017

PORTARIA 25/2017

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT., **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando os princípios constitucionais da publicidade, da legalidade, da impessoalidade e da moralidade dos atos administrativos da administração pública;

Considerando a necessidade de organizar, reestruturar, dinamizar e estabelecer as Normas sobre o regime Jurídico estabelecido pela Lei Federal Nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pelas Leis Municipais 281/2011, 283/2011 e 326/2013 que regulamenta a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Considerando a necessidade de cumprimento do limite de gastos com pessoal art. 19, da Lei 101 de 04/05/2000 – LRF;

RESOLVE:

Art. 1º - Dar Posse á Sra. **EUNICE RODRIGUES TANAN**, portadora do RG: **291.980 SSP/MT** e do CPF: **651.865.161-04**, eleitacomo primeira Suplente na eleição realizada no dia 04 de Outubro de 2015, conforme a Ata N° 04 de 04/10/2015 da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente, em substituição ao Conselheiro GILBERT SOUZA DE LIMA.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a disposições em contrário**.**

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Mun. de Alto Paraguai – MT, 05 de Janeiro de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 051/2017

DECRETO Nº 051/2017

"Dispõe sobre a designação de Servidor para responder pelo Cargo de **Secretário Municipal de Administração."**

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Lairto João Sperandio, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Artigo 1º - Fica designado para responder pelo Cargo em Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Administração, Código CC-1.000** o Senhor **Robison Junio Alves dos Santos**, CPF/MF – 704.964.041-72, com fulcro na Lei Municipal n° 390/2004.

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

Artigo 3°. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 052/2017

DECRETO N° 052/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento**, constante do anexo II, da Lei n° 390/2004, de 10 (dez) de dezembro de 2004, e suas alterações com carga horária semanal de 20:00h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Maria Natividade de Freitas**, CPF/MF sob o n° 005.815.983-50, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 060/2017

DECRETO N° 060/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Monitora de Educação Infantil**, constante do anexo IV, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00 h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Estela Mares Vialle**, CPF/MF sob o n° 495.283.601-06, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Monitora de Educação Infantil**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 16 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 057/2017

DECRETO N° 057/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Inspetor de Alunos**, constante do anexo VI, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Saloan Menezes David,** CPF/MF sob o n° 007.296.691-22, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Inspetor de Alunos**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 050/2017

DECRETO Nº 050/2017

"Dispõe sobre a revogação de **Decreto n.° 039/2017** e nomeação no cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Limpeza Pública** e da outras providências**."**

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Lairto João Sperandio, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Artigo 1º - Fica revogado o Decreto n.° 039/2017, que nomeou para o Cargo em Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Obras e Conservação, Código CC-8.020** o Senhor **Neivaldo Pansonato**, CPF/MF – 483.007.729-87.

Artigo 2º.- Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Limpeza Pública**, código CC- 8.010, o Senhor **NEIVADO PANSONATO**, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. 483.007.729-87, nos termos do anexo I, da Lei Municipal nº *390/2004*.

.

Artigo 3°. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4°. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 12 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 059/2017

DECRETO N° 059/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Monitora de Educação Infantil**, constante do anexo IV, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00 h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Adriana da Costa Marinho**, CPF/MF sob o n° 025.373.821-02, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Monitora de Educação Infantil**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 16 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 056/2017

DECRETO N° 056/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Inspetor de Alunos**, constante do anexo VI, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Gizane de Paula Martins,** CPF/MF sob o n° 963.408.431-15, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Inspetor de Alunos**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 055/2017

DECRETO N° 055/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Monitora de Educação Infantil**, constante do anexo IV, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00 h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Flávia Rogéria Velasco da Silva**, CPF/MF sob o n° 040.648.911-47, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Monitora de Educação Infantil**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 054/2017

DECRETO N° 054/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Monitora de Educação Infantil**, constante do anexo IV, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00 h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Elen Conceição Pereira**, CPF/MF sob o n° 043.052.763-21, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Monitora de Educação Infantil**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 058/2017

DECRETO N° 058/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Inspetor de Alunos**, constante do anexo II, da Lei n° 390/2004, de 10 (dez) de dezembro de 2004, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00 h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Maria dos Anjos Rodrigues da Silva** , CPF/MF sob o n° 028.533.521-96, em virtude de ter sido aprovado em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Inspetor de Alunos**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 16 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 053/2017

DECRETO N° 053/2017

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Lairto João Sperandio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar n° 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Monitora de Educação Infantil**, constante do anexo IV, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00 h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Laisa da Silva e Silva**, CPF/MF sob o n° 059.177.441-06, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Monitora de Educação Infantil**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de janeiro de 2017.

LAIRTO JOÃO SPERANDIO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 025/2017

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADA – **LADY DIANNY CASADO DE LIMA**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE **ENFERMEIRA**

VALOR MENSAL: R$ 3.368,46 (Três mil, trezentos sessenta oito reais, quarenta seis centavos)

VIGÊNCIA – 17/01/2017 à 31/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 036/2017

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1° - Contratar a Srta. **LADY DIANNY CASADO DE LIMA,** portadora da cédula de identidade nº 1599320-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 014.259.541-11 no cargo de **Enfermeira**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Seletivo Simplificado 003/2016 - Contrato de Prestação de Serviços nº. 025/2017 em 17 de Janeiro de 2017.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, em 17 de Janeiro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 012/2017.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Nomeada a Srta. **ALCIENE DA SILVA DEMETRIO,** portadora da cédula de identidade 1699180-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob n. 012.149.551-50 no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DA TESOURARIA** lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás - MT., 17 de Janeiro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 037/2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º - Retornar a Servidora **MADALENA HOFFMANN ZIMMER BAUMANN,** portadora da cédula de identidade nº 3.128.058-3 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº 662.555.629-72, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Contábil, que encontrava-se afastada para tratar de assuntos particulares, conforme prevê o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se, Cumpra-se,

Apiacás-MT; 17 de Janeiro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Apiacás, estado de Mato Grosso, informa o RESULTADO DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 001/2016 de 06/01/2017 cujo objeto é: CONSTRUÇÃO DO PSF - III, COM 249,42 m². EMPRESA VENCEDORA – CESIRA BERGAMINI AMANCIO & CIA LTDA –ME, VALOR R$ 445.995,48, (quatrocentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Apiacás, estado de Mato Grosso, informa o RESULTADO DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 002/2016 de 09/01/2017 cujo objeto é: REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL GUILHERME DE ALMEIDA. EMPRESA VENCEDORA – CESIRA BERGAMINI AMANCIO & CIA LTDA –ME, VALOR R$ 66.000,29 (sessenta e seis mil reais e vinte e nove centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO- CESIRA BERGAMINI AMANCIO & CIA LTDA –ME

CONTRATO N° 023/2017

OBJETO – CONSTRUÇÃO DO PSF - III, COM 249,42 m².

VALOR R$ 445.995,48, (quatrocentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos).

PRAZO- 210 DIAS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO- CESIRA BERGAMINI AMANCIO & CIA LTDA –ME

CONTRATO N° 024/2017

OBJETO – REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL GUILHERME DE ALMEIDA.

VALOR R$ 66.000,29 (sessenta e seis mil reais e vinte e nove centavos).

PRAZO- 90 DIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 04/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 04/2017

De 02 de janeiro de 2017

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora **GÉSSICA KAMILLA VIEIRA LUZ**, portadora da CI RG nº 1990397-9 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 025.109.471-50, no cargo de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e AÇÃO COMUNITÁRIA,** enquadrando-o no Quadro Geral de Provimento em Comissão conforme Lei Municipal nº 475/09 de 07/01/2009.

Art. 2º - As despesas da presente portaria correm por conta da seguinte dotação:

07– Secretaria Municipal de Assistência Social

07.01 – Gabinete do Secretário

2040 – Manutenção e encargos com Gab. da Secretaria Mun de Ação Social.

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 02 de janeiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
ERRATA

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Araguaiana decide publicar a seguinte errata relativa a Portaria 04/2017 de 02 de janeiro de 2017, conforme abaixo descrita:

1) Onde se lê:

No artigo primeiro da portaria de nomeação, "Secretaria Municipal de Assistência Social".

Leia-se**:**

"Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária"

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 58/2017, EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar a pedido, o servidor público municipal **Anderson Cardozo,** matricula 1548, no Cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Araputanga**/MT.**

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de janeiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e dezessete (2017).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
ATA DE POSSE

Ata da Sessão Solene de Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Araputanga, Estado de Mato Grosso.Às 09:00 (nove) horas do dia 1º (primeiro) de Janeiro de 2017 (dois mil e dezessete), na sede do Poder Legislativo de Araputanga, plenário Romeu Furlan, sito à rua Limiro Rosa Pereira, nº 635, teve início a Sessão Solene para posse dos Vereadores: Ilídio da Silva Neto, Abadia de Moura Moraes, Diego Soares da Silva, Gilmar Ferreira Soares, Jocelino Ferreira da Silva, Joilson Nunes Barros, José Vicente de Carvalho, Luiz Gonçalves de Seixas Filho, Oswaldo Alvarez de Campos Júnior, Sandra Lopes Ferreira e Shiguemitu Sato. Para Prefeito Sr. Joel Marins de Carvalho e Vice-Prefeito Sr. Enilson de Araújo Rios. Sob a Presidência do Vereador mais votado, Sr. Ilídio da Silva Neto, que ao abrir a Sessão assim se pronunciou: "Em nome da Liberdade e da Democracia, invocando a proteção de Deus, declaro aberta a presente Sessão Solene". Convidou o Vereador eleito Luiz Gonçalves de Seixas Filho, para assumir os trabalhos de 1º Secretário e o Vereador Jocelino Ferreira da Silva para o cargo de 2º Secretário. Composta a Mesa Diretora Provisória o Presidente convidou à todos para ficarem de pé para a execução do Hino do Município de Araputanga. Logo após convidou o Pastor da Igreja Presbiteriana Sr. Elso Cajango para a leitura de um versículo bíblico e ministrar uma benção, representando todas as Igrejas Evangélicas do Município e em seguida convidou o Monsenhor Ermínio Celso Duca, acompanhado do Padre Celso Ferreira de Jesus, ambos também para realização das benções. Logo após o Presidente solicitou ao 1º Secretário que fizesse a leitura da Ordem do Dia, que constava as seguintes matérias; Posse dos Vereadores, gestão 2017 à 2020. Eleição da Mesa Diretora, biênio 2017 à 2018. Em ato contínuo o Presidente solicitou ao 1º Secretário que recolhesse os diplomas e declarações de bens dos Vereadores. Logo o Presidente convidou todos Vereadores eleitos para perfilarem defronte a Mesa Diretora e com as mãos direita estendida prestassem o seguinte juramento: "Prometo manter, defender cumprir as constituições Federal, Estadual, observar a Lei Orgânica do Município e demais Leis, promover o bem geral do povo Araputanguense e sustentar a integridade e independência do Município". E após prestarem o juramento o Presidente declarou: "Em nome do povo que esta augusta Casa de Leis representa e no uso de suas prerrogativas Constitucionais declaro empossados os Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras e instalada a 9ª Legislatura da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso". Continuando o Presidente solicitou ao 1º Secretário que fizesse a leitura do Termo de Posse dos Vereadores e que neste fosse colhida a assinatura de todos os eleitos e de quem mais interessar possa. Logo após o Presidente suspendeu a presente Sessão por 10 (dez) minutos para preparação da Eleição da Mesa Diretora do biênio 2017 à 2018. Cumprido o prazo estabelecido foi reaberta a Sessão e em seguida o Presidente Ilídio da Silva Neto solicitou ao 1º Secretário que fizesse a leitura da Chapa "Renovação e Ética" com os seguintes candidatos: Para Presidente Oswaldo Alvarez de Campos Júnior, para Vice-Presidente José Vicente de Carvalho, para 1º Secretário Diego Soares da Silva, 2º Secretário Gilmar Ferreira Soares e para Tesoureiro Joilson Nunes Barros. Em seguida o Presidente declarou que a votação seria por aclamação e logo deu início à votação, convocando nominalmente os vereadores em ordem alfabética. (mencionando que na hora do voto o Presidente pediu licença de suas funções para exercer o direito do mesmo). Encerrada a votação o Presidente declarou o seguinte resultado: 02 (dois) votos contrários à Chapa "Renovação é Ética", mencionando que os votos contrários foram dos vereadores; Jocelino Ferreira da Silva e Ilídio da Silva Neto e 09 (nove) votos favoráveis dos demais Edis. Desta forma o Vereador Ilídio da Silva Neto, Presidente ora em exercício declarou eleita a Chapa "Renovação é Ética" e empossados o Presidente Oswaldo Alvarez de Campos Júnior, o Vice-Presidente José Vicente

de Carvalho, o 1º Secretário Diego Soares da Silva, 2º Secretário Gilmar Ferreira Soares e para Tesoureiro o vereador Joilson Nunes Barros. Mesa Diretora esta que conduzira os trabalhos do biênio 2017 à 2018. Assumindo os trabalhos, o Presidente Vereador Oswaldo Alvarez de Campos Júnior convidou os demais membros da Mesa Diretora para assumirem seus respectivos lugares, e convidou a todos para ficarem de pé para a execução do Hino Nacional Brasileiro. Logo o Presidente Oswaldo Alvarez de Campos Júnior, agradeceu a presença e a confiança de todos e em seguida solicitou ao 1º Secretário, vereador Diego Soares da Silva que fizesse a leitura da nova Ordem que constava a seguinte matéria: Posse do Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Araputanga/MT, gestão 2017 à 2020. Logo o Presidente solicitou ao 1º Secretário que recolhesse os diplomas e declarações de bens do Prefeito Sr. Joel Marins de Carvalho e do Vice-Prefeito Sr. Enilson de Araújo Rios. Continuando o Presidente solicitou que ambos estendessem suas mãos direita sob a Mesa Diretora e prestasse o seguinte juramento: “Prometo manter, defender e cumprir as Constituições Federal, Estadual, observar a Lei Orgânica do Município e demais Leis da União, promover o bem geral do povo Araputanguense e exercer o cargo sob a inspiração da Democracia, da legitimidade e da legalidade”. Após o juramento o Presidente declarou: “Em nome do povo que esta Augusta Casa de Leis representa e no uso das prerrogativas constitucionais declaro empossados no cargo de Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso o Sr. Joel Marins de Carvalho e o Sr. Enilson de Araújo Rios, para o cargo de Vice-Prefeito da gestão 2017 à 2020. E em ato contínuo o Presidente solicitou a leitura do Termo de Posse; termo no qual após lido foi colhida a assinatura de ambos, dos vereadores e de alguns corpos presentes. Em seguida o Ex-Prefeito, Sidney Pires Salomé, passou as chaves da Prefeitura e a faixa ao novo Prefeito Joel Marins de Carvalho. Prosseguindo o Presidente deixou a palavra em aberto. Fez uso da palavra o Vice-Prefeito Enilson de Araújo Rios, cumprimentando a todos e dizendo que em nome da sua família presente, seu pai esposa e filhas agradece imensamente a presença de cada um, disse que é debaixo da potente e poderosa mão do nosso bom Deus que deseja ajudar a governar Araputanga, um desejo de zelo, dedicação e amor. Disse que em comum acordo com o Prefeito prometeram que ambos trabalhariam unidos com o povo, jamais uma administração sem contato, sem sentir a presença e as necessidades dos cidadãos. Fez uso da palavra o novo Prefeito Joel Marins de Carvalho, agradecendo a presença de todos e a Deus pelo momento concedido com plena paz e saúde, disse ao Presidente do Poder Legislativo que na presente data ambos estavam assumindo uma grande responsabilidade de governar com seriedade e afinco este Município, disse que sua campanha foi feita literalmente de pés no chão e quer continuar desta forma; simples e direta com o povo, sem apoio a grupos mas; unidos por uma Araputanga justa e progressista. Apresentou seu secretariado e concluiu que confia na sua equipe e espera contar com o empenho incondicional de todos estes. Fez uso da palavra o Ex-Prefeito, Sidney Pires Salomé, dizendo que é uma satisfação estar compartilhando deste momento, disse que teve muitas alegrias no seu governo, porém teve também muitas dores e lutas, citou o caso do seu afastamento por 08 (oito) meses, mas disse que a mesma justiça que o afastou o trouxe de volta, pois provou a sua inocência, disse ao novo Prefeito que deixa por concluir vários projetos e benfeitorias já iniciadas nas quais cabe ao novo administrador dar andamento e continuidade. O ex-Prefeito fez um desabafo emocionado dizendo que infelizmente a política transforma amigos em inimigos e em muitas vezes não sabemos nem o motivo. Parabenizou os Vereadores atribuindo a cada um seu valor e potencial. Fez uso da palavra a Vereadora Abadia de Moura Moraes, dizendo que hoje é uma data festiva no qual o seu coração se alegra, agradeceu aos seus eleitores que confiaram na sua pessoa para representa-los neste 04 (quatro) anos vindouros, disse que de sua parte irá trabalhar para o bem comum de todos, especialmente dos menos favorecidos. Fez uso da palavra o vereador Juscelino Ferreira da Silva, cumprimentando a todos e dizendo que em primeiro lugar agradece a Deus pela vida e pela vitória, agradeceu a confiança dos seus 164 (cento e sessenta e quatro) votos de amigos eleitores, agradeceu aos seus familiares pelo apoio incondicional dentre algumas autoridades políticas, disse que divergências de opiniões são comuns e saudáveis em qualquer parlamento, afinal vivemos num País Democrático, e que indiferente de partidos ou ideologias o nosso propósito maior será trabalhar para o bem da sociedade Araputanguense, garantindo que a igualdade seja um direito e dever para com todos. Apregoou que a justiça não seja apenas um sonho num tempo em que vivemos uma política de descredito, afinal só iremos conseguir melhorar se tentarmos uma união civil e política, comprometida com o bem estar de todos. Reafirmou seu compromisso de combater a desigualdade social e acima de tudo legislar com humildade, seriedade e ética. Fez uso da palavra o vereador Ilídio da Silva Neto, cumprimentando a todos e dizendo ao Presidente da casa e aos demais Edis que estes pode contar com seu apoio em tudo que for certo e de bem comum para população, pediu ao Prefeito que reconheça e considere os vereadores como fiscais do Município, representantes eleitos pela vontade do povo. Fez uso da palavra o vereador Luiz Gonçalves de Seixas Filho, agradecendo a presença de todos em especial da sua família, disse reafirmar as palavras do Pastor Elso que toda autoridade é constituída por Deus e assim espera que o este Deus supremo dê a todos os parlamentares desta Casa e do Poder Executivo discernimento para conduzir todas as nossas ações e sermos bons guardiões do bem público, onde a nossa população anseia por uma transformação e que de sua parte jamais fará “vistas grossas” as necessidade da coletividade Araputanguense, mostrando que podemos perfeitamente fazer uma administração honesta e transparente. Fez uso da palavra o vereador Shiguemitu Sato, dizendo que hoje descortina-se uma nova história de Araputanga, relembrou de amigos antigos e de peripécias quando Araputanga ainda era Gleba Paixão, e que hoje estamos iniciando o ano de 2017 mas desde antes Araputanga sempre fora e sempre será do nosso coração, disse que nesta nova gestão Araputanga terá uma séria administração por parte do Sr. Joel Marins e Enilson uma gestão democrática e coerente, uma administração voltada para o povo, todos unidos por uma Araputanga melhor, e que esta seja um pólo de desenvolvimento. Fez uso da palavra a Vereadora Sandra Lopes Ferreira, também cumprimentando a todos e dizendo estar muito feliz e que não acha palavras para expressar tamanha gratidão para com todos, pediu ao Prefeito apoio e uma atenção especial com a região das Botas que atualmente está desprovida de atenção e cuidado. Fez uso da palavra o vereador reeleito Joilson Nunes Barros, cumprimentando a todos presentes em especial seus familiares, solicitou a união do Poder Executivo com o Legislativo, e que coloquem o amor e compromisso acima de qualquer interesse partidário ou particular, fazendo assim uma administração humana e igualitária. Fez uso da palavra o vereador Gilmar Ferreira Soares, agradecendo a Deus pelo privilégio e pelas incontáveis bênçãos, se colocou a disposição em tudo o que for necessário para o bom desenvolvimento e progresso de Araputanga e região, disse que o desafio não é vencer as eleições, mas que o desafio é vencer a demanda e as necessidades do Município e região, especialmente para com a região das Botas que está carecendo urgentemente de socorro e ações imediatas. Fez uso da palavra o vereador Diego Soares da Silva, cumprimentando a todos e agradeceu a Deus pela oportunidade, ao apoio dos incontáveis amigos e da rádio arco íris de Araputanga, disse que sua origem é simples e que não quer fazer da política um palco de inimizades, disse que jamais imaginou ser um representante do Legislativo, mas que de sua parte não faltará empenho e coragem, disse também querer ser reconhecido pelo seus esforços e trabalho nos quais pretende mostrar ao povo Araputanguense. Fez uso da palavra o vereador José Vicente de Carvalho, dizendo que depois de tantas tentativas com ajuda de Deus e dos seus eleitores, lhe foi concedida a tão esperada vitória, pois na Bíblia está escrito que há tempos para todas as coisas debaixo do céu, tempo de nascer, tempo de plantar e de colher, tempo de chorar e de rir, tempo de guardar e tempo de lançar fora. E que hoje chegou seu tempo concedido de colher os frutos plantados em Araputanga, disse que devemos bater nas portas dos Deputados para pedirmos ajuda, pois; estes são também nossos representantes. Fez uso da palavra o vereador Presidente Osvaldo Alvarez de Campos Júnior, saudando a todos e agradecendo primei-

ramente o Deus altíssimo autor da vida, agradeceu sua presente mãe Srª Valdecy Alvarez pelos ensinamentos de princípios moral, ético e cristão, e ao seu saudoso pai, para sempre seu ídolo seu herói, agradeceu também a sua esposa pela compreensão e companheirismo nas lutas diárias e a sua determinada filha Mariane. Disse que o desejo do seu coração é fazer acontecer, porém para ter essa real condição de fazer diferente e fazer a diferença, achou na candidatura de vereador um caminho que resolveu trilhar apoiado pelo então ex-prefeito Sidney Salomé e por sua mãe que lhe confiou a atitude de honrar o nome da família Alvarez, que há mais de 40 (quarenta) anos perpetua sem mácula alguma. Disse ainda saber que a política está atualmente muito desacreditada em todo País, mas ainda sim quer tentar a diferença, pois assim como pronunciou o colega vereador Juscelino, amamos Araputanga, mesmo porque foi nesta cidade que escolhemos para fixar nossas raízes. Concluiu que enfim chegou o dia da posse, mas que tenhamos em mente que conquista e responsabilidade caminham juntas e que a sociedade Araputanguense está confiante que esta administração estará retomando o progresso e assim não podemos acovardar, disse ainda que hoje renova seus compromissos feito em palanque de ser intransigente na luta pelas legalidades da máquina pública e jamais aceitará desmando com os bens público, buscando assim uma sociedade mais justa e fraterna. E desta forma, não havendo nada mais a ser tratado o Presidente encerrou a presente Sessão. E eu vereador Diego Soares da Silva, 1º Secretário redigi e transcrevi a presente Ata que após lida colocada em apreciação e votação, se aprovada será assinada por mim e pelos demais membros deste Legislativo.

GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO Nº 76/2016

DECRETO Nº 76/2016

DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO DOS EMPENHOS ORÇAMENTÁRIOS DE 2016 NÃO LIQUIDADOS E DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS NÃO PROCESSADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga**:**

Considerando, a não utilização pelo Poder Executivo dos bens e serviços dos empenhos orçamentários de 2016 não liquidados e dos Restos a Pagar Inscritos Não Processados, relacionados neste Decreto.

Considerando, o atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações que tratam dos Restos a Pagar e do Equilíbrio das finanças públicas.

DECRETA:

Art. 1º. O cancelamento pelo Poder Executivo Municipal dos Empenhos Orçamentários de 2016 não liquidados e dos Restos a Pagar Inscritos Não Processados que se encontram a pagar na data de 30/12/2016.

Art. 2º. Notifica-se o Contador da Prefeitura Municipal de Araputanga MT a realizar, por força deste Decreto, a anulação dos empenhos que trata o artigo anterior na data de 30/12/2016, conforme segue:

EMP	TIPO	FICHA	DOTAÇÃO	Nº / CREDOR	DATA EMP	VALOR EMPENHADO	VALOR A SER ANULADO	
2	ES	118	3.3.90.39.99	6891	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	04/01/2016	6.000,00	-1.155,11
45	ES	125	4.6.91.71.05	2060	PREVIARA-FUNDO DE PREVID.SOCIAL DOS SERV.PUBL.MUN.	04/01/2016	60.000,00	-514,42
52	ES	91	3.3.90.39.99	7048	BANCO BRADESCO SA	04/01/2016	10.000,00	-9.272,86
53	ES	91	3.3.90.39.99	5018	CONFEDERACAO NACIONAL DE MUNICIPIOS	04/01/2016	10.000,00	-1.035,00
55	ES	91	3.3.90.39.99	1723	COOP. CRED. LIVRE ADM. ASSOC. DO NOROESTE DE MT	04/01/2016	5.000,00	-1.455,24
58	ES	176	3.3.90.39.99	703	BANCO DO BRASIL SA	04/01/2016	5.000,00	-3.417,35
59	ES	152	3.3.90.39.99	703	BANCO DO BRASIL SA	04/01/2016	5.000,00	-4.646,15
60	ES	523	3.3.90.39.99	703	BANCO DO BRASIL SA	04/01/2016	10.000,00	-7.224,55
61	ES	527	3.3.90.39.99	703	BANCO DO BRASIL SA	04/01/2016	10.000,00	-9.707,91
62	ES	627	3.3.90.39.99	703	BANCO DO BRASIL SA	04/01/2016	2.000,00	-1.983,70
63	ES	628	3.3.90.39.99	703	BANCO DO BRASIL SA	04/01/2016	1.000,00	-294,15
65	ES	694	3.3.90.39.99	2126	HSBC BANK BRASIL S.A. - BANCO MULTIPLO	04/01/2016	10.000,00	-10.000,00
66	ES	694	3.3.90.39.99	7048	BANCO BRADESCO SA	04/01/2016	20.000,00	-9.030,24
71	ES	91	3.3.90.39.99	6873	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICACOES	04/01/2016	2.500,00	-37,20
72	ES	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	3.000,00	-147,32
73	ES	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.000,00	-194,21
75	ES	197	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-596,45
76	ES	197	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-880,91
77	ES	197	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-883,31
78	ES	710	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	3.000,00	-150,97

79	**ES**	142	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	4.500,00	-35,46
80	**ES**	142	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-256,19
81	**ES**	142	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-377,50
82	**ES**	627	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-13,92
83	**ES**	275	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	4.000,00	-390,97
84	**ES**	479	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-939,42
85	**ES**	479	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	5.000,00	-1.594,89
86	**ES**	479	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	5.000,00	-124,45
87	**ES**	523	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	5.000,00	-305,28
88	**ES**	176	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-691,59
89	**ES**	523	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	5.000,00	-74,39
90	**ES**	523	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	3.000,00	-315,80
92	**ES**	694	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	5.000,00	-292,49
94	**ES**	352	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.000,00	-195,64
95	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-190,41
96	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	28.000,00	-267,52
97	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	5.000,00	-220,31
115	**GL**	694	3.3.90.39.99	15740	WILSON JOSE SOARES DA SILVA - 55942130159	04/01/2016	21.600,00	-9.000,00
121	**ES**	142	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-25,77
122	**ES**	649	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	2.500,00	-61,94
124	**ES**	661	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	3.000,00	-59,64
125	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	4.500,00	-197,19
126	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	4.000,00	-48,24
127	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	4.500,00	-190,64
128	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/01/2016	4.500,00	-58,61
142	**OR**	659	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	783,47	-462,58
164	**OR**	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	04/01/2016	1.261,00	-0,01
167	**OR**	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	04/01/2016	624,13	-0,01
169	**OR**	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	04/01/2016	1.023,64	-0,02
170	**OR**	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	04/01/2016	100,34	-0,01
171	**OR**	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	04/01/2016	255,56	-0,02
182	**GL**	549	3.3.90.39.50	2095	CENTRIMAGEM RADIOLOGIA LTDA	04/01/2016	9.150,00	-0,21
187	**OR**	686	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	3.680,00	-1.396,85
188	**GL**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	04/01/2016	13.102,94	-10.552,81
193	**ES**	707	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	368,00	-54,87
194	**ES**	115	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	183,26	-76,72
195	**ES**	350	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	3.680,00	-1.861,56
196	**ES**	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	04/01/2016	3.320,00	-3.050,40
201	**GL**	580	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	4.048,00	-1.998,06
202	**GL**	503	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	12.435,86	-5.175,55
203	**GL**	503	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	04/01/2016	20.240,00	-3.849,78
204	**GL**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	04/01/2016	9.960,00	-5.041,16
206	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	04/01/2016	11.935,00	-3.960,86

254	GL	268	3.3.90.36.15	685	JOSE MARINHO ALENCAR	11/01/2016	19.704,00	-11.494,00
260	GL	665	3.3.90.36.15	685	JOSE MARINHO ALENCAR	11/01/2016	12.000,00	-7.000,00
298	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	12/01/2016	1.011,22	-0,01
299	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	12/01/2016	914,69	-0,03
304	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	14/01/2016	306,56	-0,02
310	OR	87	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	15/01/2016	134,22	-0,02
311	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	15/01/2016	1.213,32	-0,02
316	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	15/01/2016	451,76	-0,01
317	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	15/01/2016	699,12	-0,08
318	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	15/01/2016	738,72	-0,02
320	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	18/01/2016	2.428,26	-0,01
324	EX	8002	4.4.90.39.99	15425	PRODUTIVA PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA - ME	02/01/2015	304,51	-304,51
325	EX	8002	4.4.90.39.99	15425	PRODUTIVA PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA - ME	02/01/2015	64.522,20	-1.669,01
351	GL	523	3.3.90.39.99	1755	C. PERES GONCALVES & CIA LTDA - ME	26/01/2016	23.600,00	-1.966,67
378	GL	686	3.3.90.30.39	5246	PNEUS VIA NOBRE LTDA	29/01/2016	6.300,00	-6.300,00
467	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	01/02/2016	771,11	-0,01
468	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	01/02/2016	255,56	-0,02
518	OR	664	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/02/2016	43,20	-43,20
521	GL	469	3.3.90.32.99	6910	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	12/02/2016	15.862,00	-448,06
524	GL	469	3.3.90.32.99	6910	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	12/02/2016	8.938,00	-1.617,36
525	GL	469	3.3.90.32.99	6910	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	12/02/2016	11.436,00	-307,62
532	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	12/02/2016	50,23	-50,23
533	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	12/02/2016	1.011,22	-0,01
535	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	12/02/2016	508,58	-3,00
586	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	23/02/2016	306,56	-0,02
619	OR	686	3.3.90.30.22	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	26/02/2016	279,51	-279,51
620	OR	271	3.3.90.30.22	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	26/02/2016	254,10	-254,10
621	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	26/02/2016	6.228,00	-73,74
622	ES	579	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	1.222,40	-30,22
623	ES	707	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	573,00	-244,50
626	EX	8002	3.3.90.39.99	14704	NEILA MARIA VIEIRA - 97721441153	07/01/2015	240,00	-240,00
627	ES	686	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	5.508,44	-3.550,69
628	ES	271	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	840,40	-1,54
629	ES	115	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	114,60	-66,47
630	ES	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	26/02/2016	13.525,00	-0,03
631	ES	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	26/02/2016	1.179,50	-60,83
634	ES	147	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	26/02/2016	15.390,00	-182,61
636	ES	148	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	26/02/2016	15.727,00	-44,38
638	ES	350	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	534,80	-25,21
639	ES	503	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	26/02/2016	5.951,56	-56,18
685	GL	475	3.3.90.30.10	14806	DENTAL MIX COM. DE PROD. MEDICOS ODONT. LTDA - ME	29/02/2016	3.058,34	-64,00
698	EX	8002	3.3.90.39.99	1810	PRISMA ENGENHARIA, ARQUITETURA E SANEAMENTO LTDA.	07/01/2015	6.300,00	-6.300,00
706	EX	8002	3.3.90.39.99	1763	HOSPITAL GERAL E MAT. ARAPUTANGA LTDA	07/01/2015	913,20	-913,20

728	GL	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	01/03/2016	624,20	-0,04
729	GL	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	01/03/2016	303,41	-0,04
736	GL	183	3.3.90.39.99	15538	FUNDACAO DE APOIO AO ENSINO SUPE-RIOR PUBLICO ESTAD	01/03/2016	62.079,06	-5.173,31
781	GL	151	3.3.90.39.99	15354	DARIO DE MOURA - ME	02/03/2016	179.808,00	-12.876,68
849	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	10/03/2016	2.573,94	-0,03
893	ES	503	3.3.90.30.01	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	18/03/2016	1.153,27	-0,01
937	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	24/03/2016	199,19	-0,01
972	GL	271	3.3.90.30.14	3E+05	P. MOREIRA LIMA COM. SERV. EIRELLI ME	24/03/2016	12.181,00	-12.181,00
1086	EX	8002	3.3.90.39.99	1763	HOSPITAL GERAL E MAT. ARAPUTANGA LTDA	03/02/2015	9.086,80	-9.086,80
1124	GL	710	3.3.90.39.99	16083	CONTROL ANALISES DE AGUA E EFLUEN-TES LTDA	01/04/2016	22.272,00	-7.744,00
1161	GL	686	3.3.90.30.54	5177	CENTRO OESTE ASFALTOS LTDA	05/04/2016	18.670,00	-261,38
1209	ES	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	34.380,00	-59,03
1210	ES	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	17.050,00	-95,69
1211	ES	707	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	1.560,00	-75,93
1212	OR	115	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	390,00	-39,13
1213	OR	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	1.950,00	-56,57
1214	ES	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	11.700,00	-1.517,05
1214	ES	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	11.700,00	-107,60
1215	ES	579	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/04/2016	3.900,00	-11,70
1247	OR	461	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	14/04/2016	1.625,15	-1.625,15
1249	GL	275	3.3.90.39.99	1761	CLUBE OLIMPICO DE ARAPUTANGA	14/04/2016	15.300,00	-3.400,00
1251	GL	666	3.3.90.39.99	1797	BRAVA TELECOMUNICACOES CACERES LTDA	14/04/2016	938,52	-938,52
1261	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	15/04/2016	845,38	-845,38
1296	GL	596	3.3.90.39.47	1773	ADEVANIR GRACIANO MARTINS - EPP	15/04/2016	3.291,75	-3.040,00
1297	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	15/04/2016	10.650,00	-113,54
1298	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	15/04/2016	6.820,00	-6.820,00
1299	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	15/04/2016	4.680,00	-12,53
1306	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	18/04/2016	1.485,54	-1.485,54
1309	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	18/04/2016	502,86	-502,86
1327	OR	618	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	19/04/2016	1.497,60	-48,69
1328	ES	643	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	19/04/2016	1.497,60	-34,10
1329	ES	395	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	19/04/2016	2.340,00	-421,56
1339	OR	508	3.3.90.32.99	6910	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	20/04/2016	1.635,00	-528,90
1341	OR	469	3.3.90.32.99	6910	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	20/04/2016	1.544,00	-2,40
1343	OR	469	3.3.90.32.99	6910	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	20/04/2016	5.016,00	-71,82
1353	OR	115	3.3.90.30.99	1871	V. LOPES BATISTA & CIA LTDA	20/04/2016	49,74	-49,74
1375	OR	538	3.3.90.30.04	6897	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA	26/04/2016	138,60	-0,60
1651	OR	707	3.3.90.30.24	710	MEDEIROS & SILVA LTDA - ME	02/05/2016	22,24	-0,24
1673	OR	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	02/05/2016	725,75	-0,50
1676	OR	115	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	312,00	-312,00
1681	ES	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	5.115,00	-1.457,27
1682	ES	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	3.900,00	-3.728,01
1683	ES	395	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	7.800,00	-4.800,61

1684	**ES**	637	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	1.950,00	-9,57
1685	**ES**	644	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	3.900,00	-1.148,92
1686	**ES**	659	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	2.340,00	-929,47
1687	**ES**	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	23.870,00	-52,36
1688	**EX**	8002	3.3.90.39.99	1698	FUNDACAO ARCO IRIS DE ARAPUTANGA	25/03/2015	67.600,00	-67.600,00
1688	**ES**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	20.460,00	-238,50
1689	**ES**	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	24.850,00	-10.601,70
1690	**ES**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	24.850,00	-175,03
1691	**ES**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	5.070,00	-2.840,96
1692	**ES**	707	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	1.365,00	-1.365,00
1693	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	10.650,00	-218,68
1694	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	3.410,00	-3.239,15
1695	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	7.800,00	-2,81
1696	**ES**	271	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/05/2016	3.120,00	-2.208,01
1870	**OR**	503	3.3.90.30.01	5897	MARMELEIRO AUTO POSTO LTDA	31/05/2016	2.738,98	-2.738,98
2016	**OR**	707	3.3.90.30.99	1871	V. LOPES BATISTA & CIA LTDA	01/06/2016	76,00	-76,00
2018	**OR**	580	3.3.90.30.39	14851	CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI ME	01/06/2016	862,06	-862,06
2047	**OR**	538	3.3.90.30.39	14851	CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI ME	06/06/2016	1.231,75	-1.231,75
2065	**OR**	694	3.3.90.39.44	300420	SIDNEY ALVES DA SILVA - ME	06/06/2016	2.563,00	-2.563,00
2068	**OR**	475	3.3.90.30.26	5745	3M COMERCIO MAT. ELET. CONST EQUIPAMENTOS LTDA-ME	06/06/2016	269,50	-269,50
2094	**OR**	689	3.3.90.30.39	14454	SOARES BONFIM E CIA LTDA - ME	06/06/2016	493,45	-493,45
2128	**OR**	710	3.3.90.39.17	2029	JOSE CAMARGO SERPA - ME	07/06/2016	1.550,00	-73,00
2155	**EX**	8002	3.3.90.39.99	1700	FUNDACAO ARCO-IRIS DE ARAPUTANGA - FCARP	14/04/2015	18.000,00	-18.000,00
2164	**OR**	686	3.3.90.30.22	6484	INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA	09/06/2016	4.120,00	-4.120,00
2167	**OR**	686	3.3.90.30.39	14454	SOARES BONFIM E CIA LTDA - ME	09/06/2016	86,64	-86,64
2168	**OR**	686	3.3.90.30.39	14454	SOARES BONFIM E CIA LTDA - ME	09/06/2016	61,53	-61,53
2212	**ES**	488	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	09/06/2016	2.500,00	-2.391,26
2233	**GL**	303	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	25.492,12	-5.473,92
2234	**OR**	503	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	1.292,46	-714,98
2236	**OR**	503	3.3.90.30.07	14405	P. F. HONORATO - ME	09/06/2016	1.212,00	-1.014,00
2237	**OR**	87	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	1.600,22	-174,27
2238	**OR**	87	3.3.90.30.07	7113	COMERCIAL H F - COMER. DE PROD. DESC. E LIMP.LTDA	09/06/2016	145,00	-145,00
2239	**OR**	87	3.3.90.30.07	15649	SETE COM. E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	09/06/2016	5.223,90	-5.223,90
2250	**OR**	637	3.3.90.30.07	15649	SETE COM. E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	09/06/2016	237,90	-237,90
2251	**OR**	324	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	10.897,92	-10.897,92
2252	**OR**	324	3.3.90.30.21	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	159,00	-159,00
2259	**OR**	592	3.3.90.30.21	14405	P. F. HONORATO - ME	09/06/2016	6.002,54	-1.047,95
2262	**OR**	707	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	546,44	-546,44
2263	**OR**	707	3.3.90.30.21	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	378,49	-378,49
2264	**OR**	707	3.3.90.30.21	7113	COMERCIAL H F - COMER. DE PROD. DESC. E LIMP.LTDA	09/06/2016	259,23	-259,23
2265	**OR**	707	3.3.90.30.21	15649	SETE COM. E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	09/06/2016	321,29	-321,29
2266	**OR**	686	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	10.083,64	-762,64
2267	**OR**	686	3.3.90.30.21	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	251,39	-251,39

2268	**OR**	686	3.3.90.30.21	7113	COMERCIAL H F - COMER. DE PROD. DESC. E LIMP.LTDA	09/06/2016	372,46	-372,46
2269	**OR**	686	3.3.90.30.21	15649	SETE COM. E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	09/06/2016	2.182,73	-2.182,73
2283	**OR**	473	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	2.849,09	-1.942,13
2286	**OR**	579	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	308,60	-308,60
2291	**GL**	303	3.3.90.30.07	1987	M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME	09/06/2016	26.291,21	-8.063,74
2297	**GL**	783	3.3.50.41.00	5216	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	10/06/2016	46.161,00	-749,52
2303	**OR**	271	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	10/06/2016	1.170,00	-43,21
2304	**GL**	686	3.3.90.30.54	5757	EMAM - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	13/06/2016	52.987,50	-233,14
2334	**EX**	8002	3.3.90.32.99	1887	BRASIL DISTRIB. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPIT. LTDA	28/04/2015	2.849,00	-1.237,80
2341	**EX**	8002	3.3.90.32.99	1887	BRASIL DISTRIB. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPIT. LTDA	28/04/2015	400,00	-400,00
2359	**ES**	38	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	17/06/2016	3.120,00	-64,33
2380	**ES**	650	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	22/06/2016	3.000,00	-280,37
2381	**ES**	488	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	22/06/2016	2.800,00	-2.160,25
2386	**GL**	469	3.3.90.32.99	6810	DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	23/06/2016	20.255,15	-0,16
2388	**OR**	503	3.3.90.30.39	2E+05	DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA	23/06/2016	100,00	-100,00
2401	**ES**	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	23/06/2016	7.100,00	-926,48
2458	**OR**	579	3.3.90.30.07	14405	P. F. HONORATO - ME	28/06/2016	930,00	-930,00
2460	**ES**	269	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	28/06/2016	4.000,00	-3.203,37
2461	**ES**	584	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	28/06/2016	3.500,00	-3.132,69
2483	**OR**	689	3.3.90.30.39	5517	DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MAQUINAS LTDA - ME	28/06/2016	557,59	-557,59
2495	**OR**	689	3.3.90.30.39	6419	N. E. EQUIPAMENTOS PECAS E LOCACAO DE MAQUINAS LT-	29/06/2016	5.419,40	-0,40
2568	**EX**	8002	3.3.90.30.99	1864	AUTO POSTO COLINA LTDA - EPP	30/04/2015	282,63	-282,63
2569	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	01/07/2016	7.800,00	-37,93
2591	**GL**	776	3.3.90.39.99	300427	V. L. MORETTO & CIA LTDA	01/07/2016	36.455,75	-23,70
2596	**OR**	42	3.3.90.39.99	14843	SAGA COMERCIO E SERVICOS TECNOLOGIA E INFORMATICA	01/07/2016	5.000,00	-61,91
2598	**GL**	661	3.3.90.39.99	14843	SAGA COMERCIO E SERVICOS TECNOLOGIA E INFORMATICA	01/07/2016	5.000,00	-2.986,48
2627	**ES**	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	05/07/2016	2.340,00	-58,75
2638	**GL**	715	4.4.90.51.99	5757	EMAM - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	07/07/2016	52.987,50	-52.987,50
2639	**EX**	8002	3.3.90.30.99	6379	NASCIMENTO COMERCIO DE PECAS PARA TRATORES LTDA	07/05/2015	1.352,09	-1.352,09
2732	**OR**	699	3.3.90.39.19	6363	P. S. FABRE & CIA LTDA	20/07/2016	589,22	-0,22
2759	**OR**	686	3.3.90.30.26	6790	COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	21/07/2016	322,50	-322,50
2775	**GL**	715	4.4.90.51.99	5757	EMAM - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	22/07/2016	52.987,50	-169,56
2790	**GL**	694	3.3.90.39.99	1895	MARCO CONSTRUTORA LTDA ME	26/07/2016	83.420,00	-83.420,00
2883	**ES**	488	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	26/07/2016	2.400,00	-265,54
2890	**OR**	271	3.3.90.30.99	14082	E. V. DE SOUZA - ME	26/07/2016	258,00	-258,00
2893	**OR**	686	3.3.90.30.99	14082	E. V. DE SOUZA - ME	26/07/2016	193,50	-193,50
2894	**OR**	324	3.3.90.30.99	14082	E. V. DE SOUZA - ME	26/07/2016	129,00	-129,00
2899	**ES**	775	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	26/07/2016	11.935,00	-20,46
3014	**ES**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	05/08/2016	17.050,00	-57,67
3017	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	05/08/2016	15.600,00	-57,16
3019	**OR**	492	3.3.90.30.35	6810	DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	05/08/2016	2.605,40	-201,20
3028	**ES**	584	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	05/08/2016	3.000,00	-1.678,13
3029	**ES**	142	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	05/08/2016	4.000,00	-1.542,88

3035	ES	148	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	05/08/2016	21.300,00	-7,79
3041	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	08/08/2016	10.650,00	-18,10
3074	OR	523	3.3.90.39.99	15223	EUZENI BARRETOS BORGES - 0086206118	10/08/2016	39,00	-39,00
3087	ES	38	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	11/08/2016	3.900,00	-110,88
3108	OR	699	3.3.90.39.19	1766	K. S. DOS SANTOS EIRELI - EPP	16/08/2016	396,00	-396,00
3112	OR	715	4.4.90.51.92	5757	EMAM - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	17/08/2016	52.987,50	-38.262,03
3123	GL	405	4.4.90.39.99	15425	PRODUTIVA PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA - ME	17/08/2016	108.096,00	-53.684,38
3136	EX	8002	3.3.90.39.99	1790	JOAO SENTURION - ME	15/06/2015	15.000,00	-15.000,00
3155	GL	91	3.3.90.39.99	15993	JOAO GUSTAVO FARIA DOS SANTOS JUNIOR - ME	24/08/2016	27.516,65	-1.516,65
3163	GL	714	4.4.90.51.99	1902	HECOSERVICE CONSTRUCOES E SANEAMENTO EIRELI	24/08/2016	15.367,44	-14.162,17
3164	GL	729	4.4.90.51.99	1902	HECOSERVICE CONSTRUCOES E SANEAMENTO EIRELI	24/08/2016	496.880,87	-332.443,69
3322	OR	204	3.1.90.13.02	6831	INSS	31/08/2016	92,98	-92,98
3344	ES	644	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	31/08/2016	3.120,00	-722,35
3388	ES	579	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	31/08/2016	780,00	-1,70
3419	GL	715	4.4.90.51.99	5757	EMAM - EMULSOES E TRANSPORTES LTDA	02/09/2016	19.075,50	-19.075,50
3421	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/09/2016	62,16	-62,16
3422	OR	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/09/2016	62,16	-62,16
3427	OR	505	3.3.90.30.39	5073	DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA	05/09/2016	234,43	-234,43
3435	ES	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	05/09/2016	17.050,00	-424,51
3442	GL	38	3.3.90.30.99	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	08/09/2016	360,00	-360,00
3443	GL	637	3.3.90.30.99	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	08/09/2016	850,00	-850,00
3444	GL	686	3.3.90.30.99	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	08/09/2016	3.900,00	-2.236,00
3445	GL	350	3.3.90.30.99	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	08/09/2016	360,00	-360,00
3446	GL	503	3.3.90.30.99	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	08/09/2016	858,00	-91,00
3447	GL	271	3.3.90.30.99	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	08/09/2016	12.083,00	-11.940,00
3502	GL	503	3.3.90.30.36	6897	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA	16/09/2016	10.008,00	-10.008,00
3509	ES	94	3.3.90.47.01	6756	PASEP	16/09/2016	70.000,00	-5.883,34
3555	ES	503	3.3.90.30.01	3E+05	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTIVES LTDA - EPP	19/09/2016	2.892,37	-0,02
3559	ES	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	19/09/2016	15.600,00	-15,66
3563	ES	38	3.3.90.30.01	3E+05	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTIVES LTDA - EPP	19/09/2016	864,80	-0,73
3565	ES	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	19/09/2016	17.050,00	-112,99
3570	ES	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	20/09/2016	1.500,00	-16,54
3572	ES	579	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	20/09/2016	390,00	-45,45
3573	OR	115	3.3.90.30.99	1814	A. VEIGA MEIRA - ME	20/09/2016	249,00	-249,00
3579	OR	115	3.3.90.30.99	1814	A. VEIGA MEIRA - ME	22/09/2016	20,84	-20,84
3580	GL	61	3.3.90.39.99	1786	LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA ME	23/09/2016	26.000,00	-26.000,00
3651	EX	8002	3.3.90.39.99	15354	DARIO DE MOURA - ME	06/07/2015	22.572,04	-22.572,04
3665	ES	91	3.3.90.39.25	703	BANCO DO BRASIL SA	27/09/2016	25.000,00	-8.623,26
3709	ES	142	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	27/09/2016	1.500,00	-420,39
3734	OR	147	3.3.90.30.16	6696	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA MT	28/09/2016	10,00	-10,00
3760	OR	579	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	03/10/2016	390,00	-75,52
3762	ES	503	3.3.90.30.01	3E+05	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTIVES LTDA - EPP	03/10/2016	3.480,00	-104,71
3763	ES	503	3.3.90.30.01	3E+05	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTIVES LTDA - EPP	03/10/2016	1.840,00	-0,68

3788	**OR**	686	3.3.90.30.99	1814	A. VEIGA MEIRA - ME	04/10/2016	211,90	-211,90
3801	**ES**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	07/10/2016	23.870,00	-20,57
3831	**ES**	124	4.6.90.71.05	708	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	11/10/2016	60.000,00	-1.454,63
3841	**OR**	508	3.3.90.32.99	1946	ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME	14/10/2016	761,53	-0,03
3881	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	14/10/2016	5.325,00	-74,18
3932	**OR**	579	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	24/10/2016	780,00	-100,44
3933	**OR**	637	3.3.90.30.01	3E+05	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	24/10/2016	736,00	-157,50
3939	**ES**	176	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	27/10/2016	1.200,00	-283,31
3940	**ES**	479	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	27/10/2016	1.200,00	-293,30
3944	**EX**	8002	3.3.90.39.99	2005	D. M. BARBOZA E CABRAL LTDA - ME	27/07/2015	1.305,61	-1.305,61
3956	**OR**	81	3.1.90.11.01	14740	FOLHA DE PAGAMENTO	27/10/2016	34.795,53	-0,10
3962	**EX**	8002	3.3.90.30.99	16026	COMERCIAL PRIME DE MOVEIS - EIRELI	28/07/2015	299,50	-299,50
4045	**ES**	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	27/10/2016	1.560,00	-988,29
4047	**ES**	350	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	27/10/2016	682,00	-579,70
4082	**OR**	686	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	27/10/2016	696,00	-410,47
4083	**OR**	172	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	27/10/2016	772,80	-458,59
4101	**OR**	689	3.3.90.30.39	6419	N. E. EQUIPAMENTOS PECAS E LOCACAO DE MAQUINAS LT-	28/10/2016	4.359,83	-0,01
4118	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	04/11/2016	800,00	-225,48
4121	**ES**	637	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	04/11/2016	206,08	-0,48
4228	**ES**	38	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	08/11/2016	1.104,00	-583,47
4233	**EX**	8002	3.3.90.30.99	16026	COMERCIAL PRIME DE MOVEIS - EIRELI	30/07/2015	119,80	-119,80
4243	**EX**	8002	3.3.90.39.99	15740	WILSON JOSE SOARES DA SILVA - 55942130159	31/07/2015	1.800,00	-1.800,00
4243	**ES**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	30/12/2016	5.325,00	-21,10
4270	**EX**	8002	3.3.90.39.99	15538	FUNDACAO DE APOIO AO ENSINO SUPE-RIOR PUBLICO ESTAD	03/08/2015	57.079,06	-57.079,06
4301	**OR**	637	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	17/11/2016	736,00	-736,00
4318	**OR**	643	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	22/11/2016	1.170,00	-997,31
4425	**ES**	91	3.3.90.39.58	6873	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNI-CACOES	25/11/2016	300,00	-16,44
4499	**ES**	91	3.3.90.39.99	4956	ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS	29/11/2016	40.000,00	-14.916,75
4502	**ES**	91	3.3.90.39.58	1686	OI S.A.	29/11/2016	2.650,00	-23,38
4505	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	29/11/2016	379,43	-0,03
4561	**OR**	38	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	02/12/2016	3.900,00	-1.472,31
4608	**EX**	8002	3.3.90.30.99	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	28/08/2015	3.803,12	-3.803,12
4626	**OR**	549	3.3.90.39.19	6666	F. O. DE LIMA - ME	09/12/2016	460,00	-460,00
4627	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	09/12/2016	1.950,00	-92,35
4628	**ES**	689	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	09/12/2016	17.050,00	-2.809,57
4751	**OR**	686	3.3.90.30.99	1871	V. LOPES BATISTA & CIA LTDA	12/12/2016	56.077,00	-2,49
4764	**OR**	147	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	13/12/2016	4.361,39	-22,90
4767	**OR**	686	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	14/12/2016	677,57	-0,35
4785	**OR**	579	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	15/12/2016	367,39	-0,02
4786	**OR**	503	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	15/12/2016	1.472,00	-825,09
4787	**OR**	503	3.3.90.30.01	300509	DEM & DEM COMERCIO DE COMBUSTI-VES LTDA - EPP	15/12/2016	2.784,00	-1.365,70
4808	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	21/12/2016	1.560,00	-43,00
4836	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	21/12/2016	710,00	-50,74

4839	**OR**	38	3.3.90.30.07	2108	FIDENCIO JOSE CAVALLI - ME	23/12/2016	236,80	-236,80
4856	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	28/12/2016	267,47	-0,01
4864	**OR**	147	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	29/12/2016	2.269,56	-0,02
4865	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	29/12/2016	163,73	-0,01
4868	**ES**	91	3.3.90.39.99	300374	JOAO DIAS GUIMARAES COMERCIO ME	29/12/2016	2.000,00	-330,75
4870	**OR**	549	3.3.90.39.17	6666	F. O. DE LIMA - ME	29/12/2016	193,50	-193,50
4872	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	29/12/2016	429,00	-19,50
4873	**OR**	503	3.3.90.30.01	1752	AUTO POSTO BOLA SETE LTDA	29/12/2016	159,75	-15,98
4888	**EX**	8002	3.3.90.30.99	1887	BRASIL DISTRIB. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPIT. LTDA	01/09/2015	5.044,40	-2.054,40
4898	**EX**	8002	3.3.90.30.99	1887	BRASIL DISTRIB. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPIT. LTDA	01/09/2015	3.066,50	-2.453,37
6295	**EX**	8002	3.3.90.39.99	1763	HOSPITAL GERAL E MAT. ARAPUTANGA LTDA	16/11/2015	37.695,60	-2,13
6441	**EX**	8002	3.3.90.30.99	14658	MR FERNANDES EPP	30/11/2015	185,80	-185,80
6857	**EX**	8002	3.3.90.47.99	6756	PASEP	10/12/2015	4.549,50	-4.549,50
TOTAL	**3.326.416,85**	**-1.233.814,82**						

Legenda: EX: Restos a Pagar Inscritos não Processados / OR – Ordinário / GL: Global / ES: Estimativo

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2016.

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO 2 ADITIVO DOS CONTRATOS 018 E 019.2016

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 018/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA WENDER DA SILVA SANTOS

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PERIODO DE VIGÊNCIA: 29/12/2016 ATÉ 31/01/2017

DATA DA ASSINATURA: 29/12/2016

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 019/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA WENDER DA SILVA SANTOS

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PERIODO DE VIGÊNCIA: 29/12/2016 ATÉ 31/01/2017

DATA DA ASSINATURA: 29/12/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº. 001/2017

APROVAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI, ELABORADO PELA CONTROLADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI, PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DE 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e seu anexo, elaborado e a ser executado pela Controladoria do Sistema de Controle Interno, em que dispõe sobre procedimentos disciplinar para realização de Auditoria Interna para o ano de 2017, no âmbito da Administração do Poder Executivo e do Fundo Municipal de Previdência Social do Município Aripuanã-MT.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 03 dias do mês de Janeiro de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI//2017

Aprovação em: 03/01/2017

Ato de Aprovação: Ato nº 001/2017

Unidade Responsável: Controladoria do Sistema de Controle Interno - CSCI

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2017, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT e do Fundo Municipal de Previdência Social, estabelecendo os procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.

A Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município de Municipal de Aripuanã - MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto nos artigos 31, 70 a 75 da Constituição Federal, Art. 52 da CE, combinado com o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 de 04.05.2000,

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64 Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT e,

Considerando a Resolução Normativa Nº 26/2014 – TP, que altera a Resolução Normativa nº 33/2012, aprova os requisitos, o conceito e a estrutura da referência do sistema de controle interno dos fiscalizados, bem co-

mo estabelecer a competência da UCI para elaborar, aprovar, modificar, e executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, da Prefeitura Municipal de Aripuanã e do Fundo Municipal de Previdência Social, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ 1º - A auditoria interna é executada através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§ 2º - Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações do órgão de controle externo pendentes de implementação, quando existentes.

Parágrafo Único - A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e/ou servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 2º – O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), em 2017, será realizado entre o período de Maio a Dezembro/2017 de acordo com a Matriz de planejamento - anexo único deste plano.

Art. 3º - Fica aprovado, na forma do anexo Único, a Matriz de Risco para Planejamento, bem como o cronograma de execução denominado Matriz de Planejamento do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2017.

Parágrafo Único - O prazo de execução da Auditoria Interna poderá ser revisto e reprogramado, conforme necessidades a serem observadas e justificadas pela Controladoria, ou de acordo com capacitações em auditorias especiais proposta pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

Art. 4º – O Tipode Auditoria realizada será operacional, em analise aos pontos de controle das Instruções Normativas expedidas aos Sistemas Administrativos auditados, ou conforme conteúdos orientados em capacitações do TCE/MT.

Art. 5º - Este Plano entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aripuanã-MT, 28 de Dezembro de 2016.

LUCIENE MORAIS PAULO CORADINI

Controladora do Sistema de Controle Interno

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.211/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 6.º Inciso II da Lei Complementar n.º 096/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, a srª **EDINALVA SILVA FILHO,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 715.994 SSP/RO, e do CPF nº. 653.062.522-49, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento IntermediáriodeDepartamento de Programas Sociais - **DEPROS,** Nível **DAI–01,** lotada na *Secretaria Municipal de Ação Social*, a partir do dia 10/01/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias de janeiro de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO POR INCORREÇAO

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 006/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ – FAPEMA, com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 20.136.064/0001-21 situado na Praça São Francisco de Assis, n°128, Bairro Centro, Aripuanã/MT, representado neste ato pelo **Sr. José Augusto Martins,** brasileiro, portador do CPF nº 903.641.471-72 e do RG nº 1249935-8 SSP/MT, Secretário Municipal de Administração, residente e domiciliado na Rua das Magnolias, Qd: 15, Lt 30, Bairro Jardim Parana, Aripuanã/MT, doravante denominado **CONTRATANTE,** e

Considerando o disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º 006/2013 estatuindo que "em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aripuanã – FAPEMA e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.,termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerando que o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao FAPEMA relativo ao exercício financeiro de 2016 foi de R$ 18.344.516,34 (dezoito milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e dezesseis reias e trinta e quatro centavos), **RESOLVE** modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 006/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço*** do Termo de Vinculação n.º 006/2013 praticado em dezembro de 2016, que fica reajustado para R$ 220.134,20 (duzentos e vinte mil, cento e trinta e quatro reais e vinte centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, referente a 1,2% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao FAPEMA relativo ao exercício financeiro de 2016 a razão de R$ 18.344.516,34 (dezoito milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e dezesseis reias e trinta e quatro centavos), a partir de 01. 01.2017, com amparo na cláusula 2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8° do art. 65 da Lei n°. 8.666/1993.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 006/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O FAPEMA providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ou Jornal Oficial dos Municípios AMM, consoante ao que dispõe o

art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Aripuanã/MT, 09 de Janeiro de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ARIPUANÃ – FAPEMA

José Augusto Martins

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 095/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 095/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. SONIA MARTINS ALBUQUERQUE FERREIRA para exercer o Cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 100/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. LUIS FRANCISCO MODESTO, para exercer o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 6º TERMO DE CONTRATO Nº: 43/2014:

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03. 507.522/0001-72

Contratado: JOSMIRO BATISTA DE SOUZA- ME ; inscrita no CNPJ nº 13.544.186/0001-91.

Objeto: – Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência da PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, devido ao término do prazo do contrato principal, referente a **CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NA COMUNIDADE JOÃO E MARIA**, em conformidades com os Cronogramas Físicos-Financeiros, parte integrante deste processo licitatório de termo de aditivo , atendendo ao Termo de Compromisso PAR nº 23383/2014 firmado com o FNDE/MEC.

Vigência: 20/12/2016 à 19/05/2017

Responsável Jurídico; *ANTÔNIO CARLOS RUFINO DE SOUZA*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 6º TERMO DE CONTRATO Nº: 45/2014

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507. 522/0001-72

Contratado: JOSMIRO BATISTA DE SOUZA- ME ; inscrita no CNPJ nº 13.544.186/0001-91.

Objeto: – Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência da PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, devido ao término do prazo do contrato principal, referente a **CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NA ALDEIA BAKALANA**, em conformidades com os Cronogramas Físico-Financeiros, atendendo ao Termo de Compromisso PAR nº 23383/2014 firmado com o FNDE/MEC.

Vigência: 20/12/2016 á 19/05/2017

Responsável Jurídico; *ANTÔNIO CARLOS RUFINO DE SOUZA*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 6º TERMO DE CONTRATO Nº: 44/2014

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03. 507.522/0001-72

Contratado: JOSMIRO BATISTA DE SOUZA- ME ; inscrita no CNPJ nº 13.544.186/0001-91.

Objeto: – Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência da PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, devido ao término do prazo do contrato principal, referente a **CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NA ALDEIA UMUTINA**, em conformidades com os Cronogramas Físico-Financeiros, parte integrante deste processo de Ter-

mo aditivo, atendendo ao Termo de Compromisso PAR nº 23383/2014 firmado com o FNDE/MEC.

Vigência: **20/12/2016 á 19/05/2017**

Responsável Jurídico; *ANTÔNIO CARLOS RUFINO DE SOUZA*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 5º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 026/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72.

C**ontratado**: ANISIA DA SILVA OENING, Inscrita no CPF sob nº. 352.555.601-20.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência da PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, devido ao término do prazo do contrato principal o qual também se submeteu ao indicie de cálculo baseado no INPC para o reajuste de preço que tem como objeto deste contrato é Locação de 01 (um) Imóvel, situado à Avenida Rio Branco, nº.: 533 – Bairro Maracanã – Barra do Bugres – MT, para Implantação da **FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL**.

Prazo de Vigência: **–** O presente Termo Aditivo formaliza-se em decorrência de sua Prorrogação por mais 4(meses), sendo de **30/12/2016 à 30/04/2017**, em conformidade com a Cláusula Segunda, Parágrafo Primeiro do referido contrato, conforme estabelece o Art. 57, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei 8.666/93.

DO VALOR- O valor do aluguel mensal convencionado é de R$ **867,48** (Oitocentos e Sessenta e Sete Reais e Quarenta e oito centavos) mensais, que o **LOCATÁRIO** se compromete a apagar até o dia 10 (dez) de cada mês, ao **LOCADOR.**

Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 092/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 092/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito

Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. MARIA EDINEIDE JUSTINIANO, para

exercer o cargo de ASSESSORA DE PROGRAMAS DE RECUPERAÇÃO DE

DEPENDENTES QUÍMICOS, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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

revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 093/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. PAULO PEREIRA MARCELO, para exercer o cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 107/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 107/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito

Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS

SOUZA, para exercer o cargo de GERENTE DE COMUNICAÇÃO, junto a Secretaria

Municipal de Governo.

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

revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 105/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. MÁRCIA BENEDITA GOUVEIA PEREIRA, para exercer o cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2º - A título de gratificação é facultado perceber a remuneração adicionada de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, ou optar apenas pelo valor fixado pelo cargo comissionado, nos termos do art. 59 da Lei Complementar nº 058, de 16 de dezembro de 2013.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 104/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito

Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art. 1º - Nomear o Sr. PAULO CÉZAR DIAS DE OLIVEIRA, para

exercer o cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto a Secretaria Municipal de

Finanças.

Art.2º - A título de gratificação é facultado perceber a

remuneração adicionada de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, ou

optar apenas pelo valor fixado pelo cargo comissionado, nos termos do art. 59 da Lei

Complementar nº 058, de 16 de dezembro de 2013.

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

revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 094/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito

Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. IVANA PIRES DE MIRANDA, para

exercer o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria

Municipal de Saúde.

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

revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 103/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art. 1º - Nomear o Sr. WESLEY THARLES DUQUE DOS SANTOS, para exercer o cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria Municipal de Administração.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 096/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito

Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. ALCENIR TOMÉ DE SOUZA, para exercer

o cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, junto a Secretaria

Municipal de Educação e Cultura.

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

revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 022/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03. 507.522/0001-72.

Contratado: FACILITA GESTAO PUBLICA BRASIL LTDA- ME, Inscrita no CNJP sob nº. 17.286.971/0001-05.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência da PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, devido ao término do prazo do contrato principal, referente a Serviço do Item 01 -CONSULTORIA NA GESTÃO DA ATENÇAO BASICA EM SAUDE, GERENCIAMENTO FINANCEIRO DO BLOCO DE ATENÇÃO BASICA, FINANCIAMENTO DO SUS, PLANEJAMENTO DAS ACOES DA ATENCAO BASICA,VERIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E PROGRAMAS MS NA ATENÇÃO BASICA, PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS, TREINAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS BLOCOS DE FINANCIAMENTOS, ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS EM SAUDE, PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS NAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE, CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ORIENTAÇAO EM LICITAÇÕES EM SAUDE, inclusão dos serviços de MONITORAMENTO CONTROLE E AVALIAÇÃO DO SISPACTO, OFICINAS E SIOPS.

DO PRAZO – O presente Termo Aditivo formaliza-se em decorrência de sua Prorrogação por mais 12 (doze) meses, sendo de **30/12/2016 à 31/12/2017**, em conformidade com a Cláusula Terceira, Parágrafo Primeiro do referido contrato, conforme estabelece o Art. 57, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei 8.666/93.

DO VALOR- O valor do global do presente aditivo é de R$ **120.000,00** (Cento e Vinte Mil), sendo o valor mensal de R$ **10.000,00** (Dez Mil Reais) mensais.

Responsável Jurídico: ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 097/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 097/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. TEREZINHA DOS SANTOS, para exercer o cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 098/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78. 390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 098/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. IRAMAR DAS DORES OENNING, para exercer o cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 101/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. SONIA MARIA DA SILVA, para exercer o Cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 099/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 099/2017

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. EDERSON CUNHA MARIANO, para exercer o cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA Nº 12.376 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 12.376 DE 16 DE Janeiro DE 2017.

Designa servidores para comporem a comissão 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 na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente o artigo 43, inciso V;

R e s o l v e:

I – Designar os membros **CHARLES ANTONIONI SILVA FARIAS**,

GIOVANNY FELIPE GONÇALVES e **WELBERT JOSINO FERREIRA DE SOUZA** para comporem a Comissão Técnica de avaliação das amostras dos equipamentos e suprimentos de informática, conforme disposto no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 086/2016/PMBG-MT, que realizar-se-á em 19 de janeiro de 2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 16 de Janeiro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 012 DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE AGRICULTURA,** no uso de suas atribuições legais 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 a Lei Municipal 1.850, de 14 de outubro de 2003, que institui o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDERS;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 433, de 04 de janeiro de 2017,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear os senhores relacionados abaixo, para compor a Diretoria do **CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – COMDERS**.

PRESIDENTE

Douglas Alexandre Castrillon

VICE-PRESIDENTE

Marta Aparecida Silva Lopes

SECRETÁRIO

Marcos Cesar Arruda da Silva

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de janeiro de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal Interino de Agricultura

Afixado em: 09.01.16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 025 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, 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 2037, de 13 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Delegar poderes administrativos a servidora **MARCELA SAYÃO DE PAULA LEITE BAPTISTA CASTRILLON**-Psicóloga, para responder pelos Serviços Administrativos do CREAS da Secretaria de Ação Social, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 16 de janeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de janeiro de 2017.

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 16.01.17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 024 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, 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 2042, de 13 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Delegar poderes administrativos a servidora **MARIUZA APARECIDA DE OLIVEIRA**-Auxiliar Administrativo, para responder pelos Serviços Gestão do Programa Bolsa Família da Secretaria de Ação Social, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 16 de janeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de janeiro de 2017.

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 16.01.17

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 024/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS PRERROGATIVAS LEGAIS E REGIMENTAIS,

R E S O L V E:

1. – NOMEAR, a partir de 02/01/2017, o Senhor **JACKSON WILLIAN SANTOS DA SILVA,** portador da Cédula de Identidade, RG nº 1596995-9/ SSP-MT e inscrito no CPF sob nº 007.059.521-69, para o cargo de Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei n° 2.454, de 23 de outubro de 2014, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS.

2. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo, porém, seus efeitos, à data do efetivo início acima apontada.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Cáceres-MT, 17 de Janeiro de 2017.

DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 019 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o 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 1619, de 11 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **ANILZE RIBEIRO DA SILVA,** como responsável pela fiscalização e controle do Contrato relacionado abaixo:

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
182/16	F.M.C. CENTER CAR LTDA	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e aquisição de componentes ou peças, necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos indispensável para a vigência da garantia, para atender à demanda da Prefeitura Municipal de Cáceres.	21/07/2016	36 meses

§ 1º A servidora acima designada deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável 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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de janeiro de 2017.

MARCOS ANTÔNIO DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Afixado em: 12.01.16.

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DO TERMO DE POSSE DO PREFEITO, VICE-PREFEITA E VEREADORES - QUADRIÊNIO 2017/2020 – CÁCERES-MT

EXTRATO DO TERMO DE POSSE DO PREFEITO, VICE-PREFEITA E VEREADORES - QUADRIÊNIO 2017/2020 – CÁCERES-MT

Nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres-MT, torno público o extrato do Termo de Posse do Prefeito, Vice-Prefeita e Vereadores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, lavrado no dia 01 de Janeiro de 2017, referente ao quadriênio 2017/2020:

NOME	PARTIDO	FUNÇÃO
Francis Maris Cruz	PSDB	Prefeito
Eliene Liberato Dias	PSDB	Vice-Prefeita
Alvacir Ferreira de Alencar	PP	Vereador
Cezare Pastorello Marques de Paiva	PSDB	Vereador
Cláudio Henrique Donatoni	PSDB	Vereador
Creude de Arruda Castrillon	PTN	Vereador
Denis Antonio Maciel	PT do B	Vereador
Domingos Oliveira dos Santos	PSB	Vereador
Elias Pereira da Silva	PT do B	Vereador
Elza Basto Pereira	PSD	Vereadora
Jeronimo Gonçalves Pereira	PSB	Vereador
José Eduardo Ransay Torres	PSC	Vereador
Rosinei Neves da Silva	PV	Vereador
Rubens Macedo	PTB	Vereador
Valdeníria Dutra Ferreira	PSDB	Vereadora
Valter de Andrade Zacarkim	PTB	Vereador
Wagner Sales do Couto	PTN	Vereador

Cáceres – MT, 17 de Janeiro de 2017.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA 010/2017

PORTARIA Nº 010/2017

"Nomeia a servidora CLAUDIA VANUZA ESGANZELA para exercer a função de agente fiscalizadora do Terceiro Termo aditivo ao contrato nº 007/2014, fornecimento do sistema de gestão de serviços públicos ao FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis-MT.

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - NOMEAR *a servidora* **CLAUDIA VANUZA ESGANZELA,** brasileira, Divorciada, portadora da cédula de identidade RG n. 1043508-5, SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 824.642.191-34, residente na Rua Chororó, Qd 277, Lt 02, nº 567-NW, Jardim das Palmeiras, nesta cidade, para exercer a função de agente fiscalizadora do Terceiro Termo Aditivo ao contrato nº 007/2014, de prestação de serviços de fornecimento do sistema de gestão de serviços públicos, em regime de locação, prestação de serviços de manutenção do sistema e envio e conferencia dos balancetes e cargas inicial de 2017 do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis-MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 07 de janeiro de 2017.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 13 de janeiro de 2017.

_____

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo – FUNSEM

Portaria nº 001/2015

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 126, DE 16 DE JANEIRO DE 2017

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

Considerando o Memorando nº 011/2017, datado de 16 de janeiro de 2017, proveniente do Gabinete do Governo Municipal, **RESOLVE:**

1. NOMEAR**,** a Senhora **CASSIA MATOS AMARAL**, portadora do RG nº 1342067622 SSP/BA e CPF nº 033.253.745-57, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Jurídica**, órgão vinculado ao Gabinete do Governo Municipal, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de janeiro de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 007, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Institui o Calendário Oficial para o exercício de 2017, definindo Feriados e Pontos Facultativos nas repartições da Administração Pública Municipal do Município de Campo Novo do Parecis.

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando os feriados civis, religiosos e pontos facultativos de que tratam as Leis Federais 662, de 06 de abril de 1949 e 9.093, de 12 de setembro de 1995, alterada pela Lei 9.335, de 10 de dezembro de 1996, todas de âmbito nacional;

Considerando os feriados estaduais e os feriados municipais instituídos pelas Leis Municipais nºs 010/89 e 215/92,

D E C R E T A

Art. 1º Ficam instituídos os dias de feriados nacional, municipal e pontos facultativos no ano de 2017, para cumprimento pelas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais, de acordo com o Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º Os feriados declarados em lei municipal de que trata a Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, serão observados pelas repartições da Administração Pública Municipal do município de Campo Novo do Parecis.

Art. 3º Caberá aos dirigentes dos órgãos públicos a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, durante os feriados municipais e pontos facultativos.

Art. 4º. Os pontos facultativos se restringem aos órgãos da Administração Pública Municipal do Poder Executivo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de janeiro de 2017.

RAFAEL MACHADO **Prefeito Municipal**

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

ALVARO JOSE BARBOSA ***Secretário Municipal de Administração***

ANEXO I

FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS 2017

DIA/ MÊS	DIA SEMANA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
27/02	Segunda-Feira	**Carnaval**	Ponto Facultativo	Municipal
28/02	Terça-Feira	**Carnaval**	Ponto Facultativo	Municipal
01/03	Quarta-Feira	**Cinzas**	Expediente a partir das 13 horas	
14/04	Sexta-Feira	**Paixão de Cristo**	Feriado	Federal
21/04	Sexta-Feira	**Tiradentes**	Feriado	Federal
01/05	Segunda-Feira	**Dia do Trabalho**	Feriado	Federal
15/06	Quinta-Feira	**Corpus Christi**	Ponto Facultativo	Municipal
04/07	Terça-Feira	**Aniversário do Município**	Feriado	Municipal
25/07	Terça-Feira	**Dia de São Cristovão**	Feriado	Municipal
07/09	Quinta-Feira	**Independência do Brasil**	Feriado	Federal
12/10	Quinta-Feira	**Nossa Senhora Aparecida**	Feriado	Federal
02/11	Quinta-Feira	**Finados**	Feriado	Federal
15/11	Quarta-Feira	**Proclamação da República**	Feriado	Federal
20/11	Segunda-Feira	**Consciência Negra**	Feriado	Estadual
22/12	Sexta-Feira		Ponto Facultativo	Municipal
25/12	Segunda-Feira	**Natal**	Feriado	Federal
29/12	Sexta-Feira		Ponto Facultativo	Municipal

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 008, DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre o expediente nos órgãos vinculados à Administração Pública Direta do Poder Executivo.

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando a necessidade administrativa,

D E C R E T A

Art. 1ºO expediente nos órgãos públicos vinculados à Administração Pública Direta do Poder Executivo, a partir de 23 de janeiro de 2017, será disciplinado na jornada de trabalho nos seguintes horários:

I – período matutino: das 7h às 11h;

II – período vespertino: das 13h às 17h.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de janeiro de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 125, DE 16 DE JANEIRO DE 2017

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

Considerando o Memorando nº 010/2017, datado de 16 de janeiro de 2017, proveniente do Gabinete do Governo Municipal, **RESOLVE:**

1. EXONERAR, a servidora **PRISCILA SACARDI BIUDES RUBERT**, do cargo em comissão de **Assessora Jurídica**, órgão vinculado ao Gabinete do Governo Municipal, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de janeiro de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
TERMO DE APOSTILAMENTO

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº 054/2014, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, E A EMPRESA WZ TELECOM SERVIÇOS DE INTERNET EIRELI – ME.

Contratante: Município de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66-NE, na cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob n° 24.772.287/0001-36.

Contratada: WZ Telecom Serviços de Internet Eireli – ME, inscrita no CNPJ sob n° 13.448.024/0001-50, Inscrição Estadual n° 13419145-5, estabelecida na Rua Paraná n° 930 - NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor Welinton Valentim Zampirolli, portador do RG nº 8.577.802-1 SSP/PR.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto registrar a alteração voltada ao Agente fiscalizador do presente Contrato, respaldado no art. 67 da Lei 8.666/1993, atribuindo o acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato para o servidor **HEBERT PAULO RIBEIRO**, **Diretor do Departamento de Tecnologia**, matrícula funcional nº 3584, Secretaria Municipal de Administração.

Campo Novo do Parecis-MT, 13 de janeiro de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Contratante

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
EXTRATO DE CONTRATO

O DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PUBLICA:

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO TERMO ADITIO: Terceiro Termo Aditivo do Contrato 007/2014

CONTRATANTE: FUNSEM – Fundo De Previdenciário dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo Do Parecis, pessoa jurídica de direito público e natureza autárquica, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.734.238/0001-09, com sede na Avenida Mato Grosso esquina com Rua Natal, nº 384, Centro, CEP 78.360-000, em Campo Novo do Parecis, representado por seu Diretor Executivo, Sr. Sr. **WILSON LEAL MIRANDA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 14958457, SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº 000.730.991-04, residente e domiciliado em Campo Novo do Parecis/MT.

CONTRATADO: AGILI SOFTWARES BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0004-30, com sede na Rua Primavera, nº 300, Bairro Bosque da Saúde, no município de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, Cep 78.050-030

OBJETO: objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, bem como o objeto, acréscimo de serviço e valor contratual.

FINALIDADE fornecimento do sistema de gestão de serviços públicos, em regime de locação e prestação de serviços, conforme determina as normas TCE/MT, e conforme serviços descriminados no contrato 007/2014, bem como do acréscimo do serviço de conferencia, fechamento e envio da carga inicial de 2017 e orçamento; conferencia, fechamento e envio dos balancetes de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro de 2017 e conferencia, fechamento e envio das cargas de envio imediato, quando ocorrer.

JUSTIFICATIVA: atribui-se a necessidade da prorrogação, através do terceiro termo aditivo nº 007/2014, devido a termino do prazo, a necessidade da continuidade da execução dos serviços, bem como a necessidade de acréscimo dos serviços.

VALOR: R$ 36.172,17 (trinta e seis mil e cento e setenta e dois reais e dezessete centavos).

PRAZO: 07-01-2017 a 07-01-2018.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: conforme preceitua o inciso XI do art. 24, cumulado com o artigo art. 57, inciso II, e do artigo 65, alínea “b” do inciso I, combinado com o §1º, todos da Lei Federal no 8.666, de 08/06/93, e suas posteriores atualizações, a contratação da prestação dos serviços convencionados

Campo Novo do Parecis-MT, 06 de janeiro de 2017.

WILSON LEAL MIRANDA

DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM

PORTARIA 001/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 015/2017

PORTARIA Nº 015, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA ADRIANGELA FACCO AGUIAR PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 033/2017

PORTARIA Nº 033, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA COMISSÃO DESTINADA A EFETUAR O LEVANTAMENTO FISÍCO-FINANCEIRO DO ALMOXARIFADO DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 034/2017

PORTARIA Nº 034, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA ROSANGELA CLAUDIA PEIXOTO WOHLEMBERG PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA DA REGULAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 035/2017

PORTARIA Nº 035, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

REINTEGRA O SERVIDOR MUNICIPAL GIOVANNI TRENTIN FERRONATO AO CARGO DE PSICÓLOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 036/2017

PORTARIA Nº 036, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR KELVIN VANJURA DO NASCIMENTO DO CARGO DE CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 037/2017

PORTARIA Nº 037, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR KELVIN VANJURA DO NASCIMENTO PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 038/2017

PORTARIA Nº 038, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA IVANIA DA COSTA CONCEIÇÃO MEINKE PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 039/2017

PORTARIA Nº 039, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR JOSE MARIO PEREIRA ARRUDA DO CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DA DIVISÃO DE ACOLHIMENTO DA ZONA RURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 040/2017

PORTARIA Nº 040, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA SOLANGE SOARES VILELA ORTEGA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE ACOLHIMENTO DA ZONA RURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 041/2017

PORTARIA Nº 041, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA KARLA LUFT PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 042/2017

PORTARIA Nº 042, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR LUIS ARTUR ZIMMERMANN ANTONIO PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 043/2017

PORTARIA Nº 043, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA ROZANGELA DE FATIMA GONCALVES DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DO NUCLEO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 044/2017

PORTARIA Nº 044, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR ALEXANDRE FRIEDRICH POSSER DO CARGO DE GERENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 045/2017

PORTARIA Nº 045, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR ANDRE LUIZ RODRIGUES CAMPOS PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DO MINI ESTADIO LUCAS RUDNICK DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 046/2017

PORTARIA Nº 046, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA MARIA APARECIDA SANTANA CARNEIRO ALVES PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DO NUCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 047/2017

PORTARIA Nº 047, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA A SENHORA ROSEMAR MADALENA FERREIRA DO CARGO COMISSIONADO DE COORDENADORA DE ARRECADAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 048/2017

PORTARIA Nº 048, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR JOSE MARIO PEREIRA ARRUDA PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DA CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 049/2017

PORTARIA Nº 049, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA TELMA CRUZ DE FIGUEIREDO DA SILVA PARA EXERCER O CHEFE DE NÚCLEO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 050/2017

PORTARIA Nº 050, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA KATLIN CRISTINA DE OLIVEIRA FERNANDES PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 051/2017

PORTARIA Nº 051, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA MARCILENE SIQUEIRA SAMPAIO PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSORA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.

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):

MARCELO LISBOA ALBUQUERQUE , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 15, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

GRAZIELLA MOREIRA CASOLA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

SEVERIANO CRUZ e esposa , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 13 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AV SÃO PAULO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

GERCINA SILVA CASTRO , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 02, LOCALIZADO 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.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 011/2017

PORTARIA Nº 011, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR ALTAIR DONIZETE RESTANI, PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 012/2017

PORTARIA Nº 012, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR MARCELO VIEIRA DE MORAES, PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 013/2017

PORTARIA Nº 013, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA CLEIDE APARECIDA RODRIGUES SCHWARZ PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 014/2017

PORTARIA Nº 014, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR ADRIANO FERNANDES MASSMANN PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR SOCIAL DE CURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 006/2017

PORTARIA Nº 006, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR GILMAR ZITO PRATI, PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 016/2017

PORTARIA Nº 016, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA ALCIONE MARINS BORGES PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 017/2017

PORTARIA Nº 017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA LUCIANA NASCIMENTO SILVA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 018/2017

PORTARIA Nº 018, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA SIRLEY DE PAULA FARIA BARROSO EXERCER O CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO – SINE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 019/2017

PORTARIA Nº 019, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA TATIANE DE ANDRADE FERREIRA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE ASSESSORIA JURÍDICA DO PROCON DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 020/2017

PORTARIA Nº 020, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA FERNANDA REIS PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 021/2017

PORTARIA Nº 021, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA MARIA CLEONICE DA CRUZ AGUIAR PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA DE PROTEÇÃO ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 022/2017

PORTARIA Nº 022, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA BEATRIZ SILVA MARZINOTTI PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 007/2017

PORTARIA Nº 007, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR GERALDO PEREIRA DE ARAUJO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 023/2017

PORTARIA Nº 023, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR ROBSON RODRIGUES MORAIS DO CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 024/2017

PORTARIA Nº 024, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA A SENHORA FERNANDA CRISTINA DA SILVA DO CARGO DE CHEFE DE NÚCLEO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 025/2017

PORTARIA Nº 025, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA SIMONE GUEDES DE FREITAS MATA PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA DO CENTRO DE IDOSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 026/2017

PORTARIA Nº 026, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

TRANSFERE O SERVIDOR MUNICIPAL BRUNO SILVA PARREIRA DE LOTAÇÃO.

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):

ANGELA FABIANA COPETTI BOHRER e CARMINI FABRIZ , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA AV CURITIBA, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU PROGRESSO LTDA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU PROGRESSO LTDA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU PROGRESSO LTDA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU PROGRESSO LTDA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU PROGRESSO LTDA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 19 da QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU PROGRESSO LTDA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 20 da QUADRA 05, 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.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 027/2017

PORTARIA Nº 027, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR AMILTO JOSÉ MACCARINI PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DE TOPOGRAFIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 001/2015

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, c/c o "caput" do art. 116, da mesma Lei, o **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**, resolve apostilar a dotação orçamentária para o exercício de 2017, referente ao Contrato n° 001/2015, celebrado com a BANCO DO BRASIL S/A**,** conforme discriminação abaixo e documento solicitante anexo:

Dotação Orçamentária	Total
04.001.04.121.0002.2009.33.90.39.00.00 red. 76	R$ 70.000,00

Campo Verde-MT, 02 de Janeiro de 2017.

FABIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 027/2016

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, c/c o "caput" do art. 116, da mesma Lei, o **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**, resolve apostilar a dotação orçamentária para o exercício de 2017, referente ao Contrato n° 027/2016, celebrado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**,** conforme discriminação abaixo e documento solicitante anexo:

Dotação Orçamentária	Total
04.001.04.121.0002.2009.33.90.39.00.00 red. 76	R$ 35.000,00

Campo Verde-MT, 02 de Janeiro de 2017.

FABIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 001/2017

PORTARIA Nº 001/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

REINTEGRA A SERVIDORA MUNICIPAL CLEIA CRISTINA DA SILVA AO CARGO DE PROFESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 002/2017

PORTARIA Nº 002/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA A SENHORA NILMA FLORENTINA DOS SANTOS DO CARGO ELETIVO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 028/2017

PORTARIA Nº 028, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

CONCEDE AUTORIZAÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL VANIA CHRISTINA SANCHEZ FRANCESCHI PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL DESTE MUNICÍPIO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 029/2017

PORTARIA Nº 029, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR LUIZ RICARDO DE SOUZA DO CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 030/2017

PORTARIA Nº 030, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR LUIZ RICARDO DE SOUZA PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 031/2017

PORTARIA Nº 031, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

CONCEDE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR, SEM REMUNERAÇÃO, A SERVIDORA MUNICIPAL MARTA FRARES PELO PERÍODO DE DOIS ANOS.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 008/2017

PORTARIA Nº 008, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR APARECIDO RUDNICK DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 032/2017

PORTARIA Nº 032, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA COMISSÃO DESTINADA A EFETUAR A REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 003/2017

PORTARIA N.º 003, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE PATRIMÔNIO DESTA MUNICIPALIDADE PARA O EXERCÍCIO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº 006, DE 10 DE JANEIRODE 2017.

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o que dispõe o artigo 12 da Lei 2.037/2014, de 19 de dezembro de 2014;

Considerando a necessidade de atender e racionalizar as atividades administrativas;

DECRETA:

Art. 1º. Remaneja temporariamente o cargo de Divisão de Apoio do Serviço de Proteção Especial, vinculada aoDepartamento de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a Supervisão de Finançasda Secretaria Municipal de Finanças, alterando a sua nomenclatura para Divisão de Serviços Administrativos;

Art. 2º. Remaneja temporariamente 01 (uma) vaga do cargo de Chefia de Enfermagem, vinculada à Gerência de Atenção, para a Coordenação de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, alterando a sua nomenclatura para Chefia de Enfermagem de Vigilância Epidemiológica;

Art. 3º. Remaneja temporariamente o cargo de Divisão de Empenho, vinculada àGerência de Contabilidade, para a Supervisão de Finanças da Secretaria Municipal de Finanças, alterando a sua nomenclatura para Divisão de Pagamentos;

Art. 4º. Remaneja temporariamente o cargo de Setor de Pagamentos, vinculada à Supervisão de Finanças, para a Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, alterando a sua nomenclatura para Setor de Empenhos;

Art. 5º. Sendo assim, passa a vigorar a seguinte redação nos incisos V, IX e Xdo artigo 5º da Lei 2.037/2014:

"Art. 5º .....

V - .....

(. . .)

b) GERÊNCIA DE CONTABILIDADE:

(. . .)

3. REMANEJADO

(. . .)

5. Setor de Empenhos

c) SUPERVISÃO DE FINANÇAS:

(. . .)

***3. REMANEJADO* 4. Divisão de Pagamentos 5. Divisão de Serviços Administrativos**

IX - .....

(. . .)

o) COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

(. . .)

2. Chefia de Enfermagem de Vigilância Epidemiológica

X - .....

(. . .)

d) DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

(. . .)

2. REMANEJADO

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de Janeiro de 2017, revogada as disposições em contrário.

PrefeituraMunicipal de Campo Verde-MT, em10 de Janeirode 2017.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 009/2017

PORTARIA Nº 009, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERA O SENHOR GILMAR ZITO PRATI DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 010/2017

PORTARIA Nº 010, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR GILMAR ZITO PRATI, PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO CONCURSO PÚBLICO 001/2016 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008/2017

A Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Campos de Júlio – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2016, visando atender ao princípio da publicidade, e;

RESOLVE:

I – Divulgar a Lista dos Candidatos com Inscrição Homologada e a Concorrência por Cargo.

II – Comunicar aos candidatos cujo nome não consta na Lista de Homologação, deverá enviar e-mail à empresa no endereço exataconsultoria2015@gmail.com anexando copia do comprovante do pagamento até o dia 19 de janeiro de 2017 para posterior regularização.

III – Comunicar aos candidatos que só fará prova o candidato cuja inscrição esteja homologada, caso contrario estará impossibilitado de participar da aplicação de prova.

Campos de Júlio - MT, em 17 de janeiro de 2017.

PRISCILA ZANETTI FAGUNDES CECHINEL

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2017

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 06/2017, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Locação de imóvel de 164,66m² com características comercias para ser usado como sala de aula para a EMEF 15 de Outubro.

Contratado: JUAREZ JOSE SAGGIN. CPF/MF nº 703.661.440-49.

Valor global: R$ 21.600,00,00 (doze mil reais). Valor mensal: R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

Fundamento Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93.

Dispensa de Licitação: 05/2017.

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 n° 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 16 de janeiro de 2017.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2017

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 06/2017, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Locação de imóvel de 80m² com características comercias para ser usado como sala de aula para a EMEF 15 de Outubro.

Contratado: JUAREZ JOSE SAGGIN. CPF/MF nº 703.661.440-49.

Valor global: R$ 12.000,00 (doze mil reais). Valor mensal: R$ 1.000,00 (mil reais).

Fundamento Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93.

Dispensa de Licitação: 04/2017.

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 n° 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 16 de janeiro de 2017.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2017

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 06/2017, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Locação de imóvel de 120m² com características comercias para ser usado como sala de aula para a EMEF 15 de Outubro.

Contratado: JUAREZ JOSE SAGGIN. CPF/MF nº 703.661.440-49.

Valor global: R$ 12.000,00 (doze mil reais). Valor mensal: R$ 1.000,00 (mil reais).

Fundamento Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93.

Dispensa de Licitação: 03/2017.

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 n° 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 16 de janeiro de 2017.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 025/2016

DA ESPÉCIE: Locação de impressoras.

DO OBJETO: Aditivo de quantidade do objeto.

DO ADITAMENTO: aditamento de mais uma impressora, secretaria de planejamento e desenvolvimento institucional.

DO VALOR GLOBAL: Passara de R$ **83.810,00**(oitenta e três mil, oitocentos e dez reais).para **84.388,00**(oitenta e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais).

DO VALOR: R$ 578,00(Quinhentos e oitenta e oito reais)

DA VIGÊNCIA: 10/01/2017 a 04/04/2017.

ASSINAM:JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal CONTRATANTE e CXW SERVIÇOS E NEGÓCIOS DE TECNOLOGIA EIRELI / CONTRATADO.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 02/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 02/2017.

DA ESPÉCIE: Obras e serviços de engenharia.

DO OBJETO: Execução de obra de reforma da cozinha da EMEF 15 de Outubro.

DO VALOR: R$ 44.676,85 (quarenta e quatro mil e seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação; Unidade: 1 – Departamento de Educação; Centro de Custo: 8171 – Escola Municipal 15 de Outubro; Despesa: 522 – 08.01.1.051.4.4.90.51. 99.00.00.00 – Obras e Instalações.

DA VIGÊNCIA: 13/01/2017 até 12/05/2017.

PRAZO DE ENTREGA: 60 (sessenta) dias.

ASSINAM: JOSÉ ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e GILMAR ALVES FARIA - ME / CONTRATADO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

PORTARIA N. 055/2017

PORTARIA N. 055/2017, de 16 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear **EVANDERLY GERALDO GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1481165, emitido por SSP/TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 350.936.252-72, ocupante do cargo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, como Fiscal do Contrato CPL nº 01/2017, de 16 de janeiro de 2017, no qual tem por objeto, contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços de Transporte Escolar.**

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de janeiro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 001/2017

DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar emergencial;

VIGÊNCIA: 30 dias;

DO VALOR: R$ 23.658,00;

DATA: Canabrava do Norte, 16 de Janeiro de 2.017;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – **Contratado:** Jean P. Cardoso - ME.

PORTARIA N. 053/2017

PORTARIA N. 053/2017, de 13 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **LUIZ JOSÉ DE BARROS**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 387.053, 2ª via, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 117.951.661-34, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO - SINSPU**, deste município.

Art. 2º. Considerando que o Nomeadoexerce o cargo eletivo de vice-prefeito municipal e não pode receber as duas remunerações, o mesmo faz a opção, pela remuneração a ser recebida pelo cargo eletivo de vice-prefeito.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos jurídicos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

PORTARIA N. 054/2017

PORTARIA N. 054/2017, de 13 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **THIAGO ALVES DA CRUZ**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 22416587, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 046.980.861-67, para exercer o cargo de **DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS**, deste município.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de janeiro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2016 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, declara que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 114/2016 referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 083/2016, da Prefeitura Municipal de Confresa - MT, para o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa para Locação de Veículos, com um valor Global Estimado de R$ 97.800,00 (noventa e sete mil e oitocentos reais).

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços: Locadora e Incorporadora RB Araguaia Ltda. - ME.

CNPJ: 20.405.861/0001-67

Canabrava do Norte-MT, 16 de janeiro de 2017

Israel Gomes da Luz

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 003/2017

Data: 12/01/2017

Contratado: STAF SISTEMAS LTDA - EPP

Objeto: Licenciamento, em caráter emergencial, da licença de uso de sistemas de gestão pública, adiante especificados, bem como suporte técnico necessário a operacionalização destes sistemas.

Valor: R$ o valor global do presente contrato será de r$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais); o preço para serviços técnicos é de r$ 65,00 (sessenta e cinco reais) a hora, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de r$0,65 (sessenta e cinco centavos) por quilômetro, bem como de r$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) ao dia referente à hospedagem e alimentação do técnico, quando exigida sua presença.

Vigência: 12/04/2017.

GABINETE
DECRETO Nº 2748/ 2017

De 16 de janeiro de 2017

Dispõe sobre a convocação de candidato

aprovado em concurso público.

Fábio Marcos Pereira de Farias, prefeito municipal de Canarana ,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital nº 001/2016 considerando a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal,

DECRETA:

Art. 1º fica convocado o candidato abaixo relacionado a comparecer ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto, de acordo com o Art.14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana , para tratarem de assunto de seu interesse.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2° O candidato convocado e o seguinte:

Nome do candidato	Cargo	Classificação	Edital/Concurso
GUSTAVO HENRIQUE MACHADO ALVES	ENGENHEIRO CIVIL	CLASSIFICADO	EDITAL 001/2016

Art. 3° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 16 de janeiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal.

GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas preconizadas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 1.275/2017,pela Lei Municipal nº 994/2011, pela Lei Complementar 124/2014 e Lei Complementar 123/2014, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, de acordo com as disposições a seguir:

1– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1– O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado contém as normas, rotinas e procedimentos para a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, COMO CADASTRO DE RESERVA para o preenchimento de vagas e/ou substituições que surgirem durante o período de validade do certame.

1.2– A divulgação do Edital deste processo seletivo será realizada na internet, no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do dia 17 de janeiro de 2017.

1.3– O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº.041/2017.

2–DAS INSCRIÇÕES

Início: 01 de fevereiro de 2017, das 12h00 até as 17h00(horário local).

Término: 09 de fevereiro de 2017, das 12h00 min. às 17h00min.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Rua Miraguaí, nº 228, Bairro Centro, CANARANA – MT.

2.1– DO PROCEDIMENTO PARA A INSCRIÇÃO

1. Informar por meio de documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos; 2. Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição; 3. Número de telefone para contato (um próprio e um para recado); 4. Endereço eletrônico para contato (email);

2.2– Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3– A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.4– Da regularidade e aceitação das inscrições:

2.4.1.A inscrição será considerada válida se o candidato preencher todos os campos obrigatórios no formulário disponível.

2.4.2. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital de Processo Seletivo Interno.

2.5–O candidato deverá tomar conhecimento:

1. a) Do seu número de inscrição; 2. b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal; 3. c) Do dia e hora da prova.

2.6– Disposições gerais sobre as inscrições:

2.6.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.6.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.6.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.6.4. O candidato poderá se inscrever para apenas 01 (um) cargo.

2.6.4.1.Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data mais recente.

2.7 – As inscrições serão isentas de taxa, conforme Lei Municipal nº 1.275 de 12 de Janeiro de 2017.

3– DA PROVA

3.1– Data e local da prova objetiva:

3.1.1. A prova objetiva será realizada no dia 19 de Fevereiro de 2017, das 08h00min às 11h00min, em local a ser indicado em edital complementar específico que será publicado no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

3.2– Das características da prova objetiva:

3.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

3.2.2.As provas objetivas serão constituídas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo que cada questão conterá quatro alternativas das quais somente uma será a correta.

3.2.3.Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II do presente Edital e observarão ao seguinte:

3.2.3.1. Cargos que exigem formação em ensino fundamental INcompleto e completo: Sete (7) questões da Língua Portuguesa; Sete (7) questões de Matemática; seis (6) questões de Conhecimentos Gerais;

3.2.3.2. Cargos que exigem formação em ensino MÉDIO (Técnico em Desenvolvimento Infantil e Técnico Administrativo Educacional): Seis (6) questões da Língua Portuguesa; seis (6) questões de Matemática; quatro (4) questões de Conhecimentos Gerais e quatro (4) questões de Conhecimentos Específicos.

3.2.3.3. Cargos que exigem formação em ensino MÉDIO PROFISSIONALIZANTE E ENSINO SUPERIOR: Seis (6) questões da Língua Portuguesa; seis (6) questões de Matemática; quatro (4) questões de Conhecimentos Gerais e quatro (4) questões de Conhecimentos Específicos.

3.2.4.Cada questão da prova terá o valor de 0,5 (meio) ponto, portanto, a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos.

3.2.5. Serão classificados os candidatos que atingirem acima de 02(dois) de pontos.

4– DA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1– O candidato deverá comparecer no local da aplicação da prova com antecedência mínima de 40(quarenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e documento de identidade oficial e original;

4.1.2. Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.1.3. Os fiscais de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos;

4.1.4. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais;

4.1.5. O documento deverá estar em perfeitas condições, dentro do prazo de validade, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.1.6. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.1.4;

4.2– Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.2.1. Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.2.2. Não serão considerados aptos a fazerem a prova àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.2.3. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de prova de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início da mesma;

4.2.4. Na prova objetiva só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica azul ou preta;

4.2.5. As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.2.6. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.2.7. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo;

4.2.8. Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.2.9. O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao fiscal da sala o seu caderno de prova e o seu Cartão de Resposta;

4.2.10. O caderno de prova poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após uma hora do início da prova, caso permaneça na sala;

4.2.11. Os candidatos que não levarem o caderno de prova, nos termos do item anterior, poderão retirá-lo, após dois dias junto à Secretaria Municipal de Educação.

4.2.12. Os candidatos só poderão se retirar definitivamente da sala, após uma hora do início da prova.

5– DA CLASSIFICAÇÃO

5.1– A classificação dos candidatos se dará por pontos;

5.2–Será considerado desclassificado o candidato que:

1. Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017; 2. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato; 3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; 4. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição; 5. Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação; 6. Tiver pontuação abaixo de 2,0(dois) na prova objetiva. 7. Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

5.3– Dos critérios de desempate na classificação:

5.3.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei n° 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada; b) Que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos (quando houver); c) Que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa; d) Que tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos.

6– DO RESULTADO FINAL

6.1– O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Prefeito Municipal de Canarana-MT, e será publicado na internet, no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT),de forma resumida ou integral.

7– DOS RECURSOS

7.1– Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Impugnação do edital: 24 (vinte e quatro) horas;

a) Indeferimento de inscrição: 24 (vinte e quatro) horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 02 (dois) dias úteis;

c) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: 03 (três) dias úteis.

7.2– 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 plausível.

7.3– Se do exame dos recursos resultar na anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso.

7.4– Se por força de decisão favorável às impugnações houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

7.5– A interposição de qualquer recurso previsto no presente Edital deverá ser feita pelo candidato mediante protocolo junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Rua Miraguaí, nº 228, Bairro Centro, CANARANA – MT.

7.5.1. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico e fora do prazo.

6– A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

8– DA CONVOCAÇÃO

8.1– Os candidatos selecionados serão convocados para a contratação nos termos da legislação específica vigente, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação e durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.2– Os candidatos serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Canarana MT, http://canarana.mt.gov.br/portal/, via rádio, via telefone e email para comparecer em data, horário e local estabelecidos no ato do contato.

8.2.- O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para comparecer e efetivar o contrato.

8.2.1 –O candidato convocado conforme a ordem de classificação terá possibilidade de abdicar da posição em que foi aprovado, por intermédio de solicitação formal por escrito e sendo reclassificado para o fim da lista, enquanto estiver no prazo da validade do processo.

8.3– Para efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue:

8.3.1.Cédula de Identidade;

8.3.2.Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

8.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

8.3.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

8.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

8.3.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

8.3.7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem o contrato;

8.3.8. Título de Eleitor;

8.3.9. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal;

8.3.10. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

8.3.11. Comprovante de Escolaridade;

8.3.12. Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;

8.3.13.Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

8.3.14. Cartão do PIS/PASEP (se houver);

8.3.15. Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho e os dados pessoais.

8.3.16.CPF do Pai e da Mãe do candidato;

8.3.17. Comprovação de endereço residencial;

8.3.18. Declaração de bens;

8.3.19. Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço público;

8.3.20. Declaração que não é aposentado por invalidez;

8.3.21. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão ao qual exercerá sua função;

8.3.22. Certidão Negativa Cível e Criminal da justiça Federal e da Justiça Estadual onde tenha residido nos últimos 05(cinco) anos;

8.3.23. Carteira de motorista (conforme exigência do cargo);

8.3.24.Certidão negativa de débito para com o Município;

8.3.25. Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;

8.3.26. Número de conta bancária;

8.3.27. Número de telefone para contato (um próprio e um para recado).

9– DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

9.1– A nomeação dos candidatos aprovados será no Regime Jurídico Estatutário, cuja contribuição previdenciária será pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS.

10– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1– O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, se for do interesse da administração, contado a partir da sua homologação, e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.

10.3– Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Canarana-MT, promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes na área de abrangência, ou que venham ser criadas por lei especifica.

10.4– Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

10.5– O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.

10.6– 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 o cargo e a ordem rigorosa de classificação.

10.7– A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade das Secretarias participantes neste Processo Seletivo Simplificado.

10.8– As publicações relativas ao local da prova, ao gabarito preliminar e definitivo, à homologação do Processo Seletivo Simplificado e a convocação dos classificados serão tornadas públicas no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

10.9– Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017.

11- CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
17/01/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
18/01/2017	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
01/02/2017 a 09/02/2017	INSCRIÇÕES
10/02/2017	INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
13/02/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
14/02/2017	RECURSO CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
15/02/2017	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
15/02/2017	DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA
19/02/2017	REALIZAÇÃO DA PROVA
20/02/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO A PARTIR DAS 08H00MIN
22/02/2017	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO
23/02/2017	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA E DO GABARITO FINAL
24/02/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
02/03/2017	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
03/03/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Canarana - MT, 13 de janeiro de 2017.

Elaine Noeli Elsenbach

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017.

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

DO CARGO E DAS VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R$ 1.069,70	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello, APAE.
02	Agente de Nutrição Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R$ 1.069,70	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello, APAE.
03	Vigilante Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R$ 1.069,70	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello, APAE.
04	Motorista Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R$ 1.426,26	40 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello, APAE.
05	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo + residir no bairro da comunidade e área em que irá atuar	R$ 1.194,13	40 h	Cadastro Reserva	Conforme relação de micro áreas por ESF
06	Agente de Combate a endemias	Ensino Fundamental Completo	R$ 1.194,13	40 h	Cadastro Reserva	SEDE
07	Agente de Cozinha Hospitalar	Ensino Fundamental Completo	R$ 1.104, 91	40 h	Cadastro Reserva	Hospital Municipal
08	Agente de Serviços de limpeza Hospitalar	Ensino Fundamental Completo ou incompleto	R$ 1.104,91	40 h	Cadastro Reserva	Hospital Municipal, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.
09	Auxiliar De Administração em Saúde	Ensino Fundamental Completo	R$ 1.104,91	40 h	Cadastro Reserva	SEDE
10	Atendente de Recepção Hospitalar	Ensino Fundamental Completo	R$ 1.104,91	40 h	Cadastro Reserva	Hospital Municipal, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	R$ 1.337,13	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello, APAE.
02	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	R$ 1.337,13	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada.

03	Técnico de Laboratório e Análises Clínicas	Ensino Médio e Profissionalizante + registro no respectivo conselho de classe	R$ 1.531,21	40 h	Cadastro Reserva	Laboratório municipal
04	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e Profissionalizante + registro no respectivo conselho de classe	R$ 1.531,21	40 h	Cadastro Reserva	Hospital Municipal, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.
05	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Profissionalizado	R$ 1;104,91	40 h	Cadastro Reserva	PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.
06	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	R$ 1.104,91	40 h	Cadastro Reserva	SEDE
07	Inspetor Sanitário	Ensino Médio	R$ 1.118,76	40 h	Cadastro Reserva	SEDE
08	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Profissionalizado	R$ 1.652,79	20 H	Cadastro Reserva	Hospital Municipal
09	Técnico em Imobilização Ortopédica	Ensino Médio e profissionalizante + registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1.531,21	40 h	Cadastro Reserva	Hospital Municipal.

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Professor	Nível Superior Completo Pedagogia	R$ 2.402,12	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello, APAE.
02	Professor de Educação Infantil	Nível Superior Completo Pedagogia	R$ 2.402,12	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada.
03	Enfermeiro	Ensino Superior Completo + registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 6.080,82	40 horas	Cadastro Reserva	Hospital Municipal, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão
04	Dentista	Ensino Superior Completo	R$ 6.009,47	40 horas	Cadastro Reserva	PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.
05	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	R$2.773,52	20 horas	Cadastro Reserva	SEDE
06	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo	R$14.422,16	40 horas	Cadastro Reserva	Hospital Municipal, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.
07	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	R$ 4.277,43	40 horas	Cadastro Reserva	Sede
08	Psicólogo	Ensino Superior Completo	R$4.538,01	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE

Elaine Noeli Elsenbach.

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 002/2017

Data: 12/01/2017

Contratado: CASTRO E CASTRO SERVIÇOS LTDA

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana e coleta de lixo no município de Canarana-MT.

Valor: R$ 296.190,53 (duzentos e noventa e seis mil, cento e noventa reais e cinquenta e três centavos).

Vigência: 12/04/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO N°: 010/2017

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

CONTRATADA: **CENTRO DE DESINTOXICAÇÃO E RESSOCIALIZAÇÃO RENASCER LTDA-EPP, CNPJ N° 11.675.509/0001-50**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CLINICA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO DE PACIENTES COM TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS DEVIDOS AO USO DE DROGAS E ÁLCOOL DO SR. ELIAS PEREIRA, pelo prazo de 12 (doze) meses.

VALOR TOTALR$14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais).

16 de Janeiro de 2017 até o dia 31 de Dezembro de 2017.

AVISO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATOS PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, para devidas publicações, pelo período de um mês.

PROCESSO Nº. 010/2017

De conformidade com o disposto no artigo 24, inciso X, da Lei Federal n° 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n° 8.883/94, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para **LOCAÇÃO DE UM BARRACÃO destinado para o recolhimento de Pneus visando a prevenção de doenças causadas pelo mosquito *Aedes aegiphty* desta municipalidade**.

LOCADOR: MOACIR CAMPIÃO

PRAZO DE LOCAÇÃO: 12meses

VALOR MENSAL: R$ 600,00 (Seiscentos e oitenta Reais)

VALOR TOTAL: R$ 7.200,00 (sete Mil duzentos Reais)

_____

Daniele Paula Maltezo

Presidente CPL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 34/2017. - ERRATA

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

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

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	NOMES	CLASSIFICAÇÃO
MECANICO DE MAQUINAS PESADAS		
322351	BELMIRO LOPES DAS NEVES	01º APROVADO

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, 17 de janeiro de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO N.º 012/2019

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 012/2016

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Castanheira**

CONTRATADO:**ANA PAULA BARROS VARGENS** Enfermeira inscrita no **COREN-MT 285.056** e do **CPF/MF nº 028.506.831-83**

OBJETO: Contratação de Profissionais com Formação em Nível Superior (Obs.: (Enfermagem com 15 (quinze) plantões no PA sob aviso) para atender a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso

VALOR R$ 9.075,00 (Nove mil e setenta e cinco reais)

VIGÊNCIA 02/01/2017 a 28/02/2017

FORMA DE PAGAMENTO; Mediante Recibo

DATA DE ASSINATURA: 31/12/2016

AVISO DE ABERTURA DE LICITACAO PREGÃO PRESENCIAL 02-2017

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2017**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** objetivando **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICO ATRAVÉS DE EMPRESA PARA ATENDIMENTO NOS PSFs URBANO E RURAL PERÍCIAS E PLANTÕES NO PA** para atender a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Castanheira - M**T**. Com sessão no dia 27 /01/2017 às 13:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, pelo e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br

Castanheira - MT, **18**de janeiro de **2017**.

WILSON VIEIRA

Pregoeiro

PORTARIA N.º 025/2017

PORTARIA N.º 025/2017.

Nomeia o Secretária Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR para o cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, de provimento em comissão, de Direção e Assessoramento Geral – DAG, a Senhora Zilda Maria de Bona Sartori Stangherlin, portadora da Cédula de Identidade n.º 12R-1.015.126 SSP/SC, inscrito/a no CPF/MF sob o n.º 531.532.001-49, residente e domiciliada no Município de Castanheira-MT, com jornada de Dedicação Integral e vencimento/subsídio estabelecido por Lei Específica da Câmara Municipal c/c as disposições do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Poder Executivo, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2.º As competências do cargo de Secretário Municipal nomeado pela presente Portaria estão dispostas na Lei Complementar Municipal que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira-MT, 02 de janeiro de 2017.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTROLE INTERNO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis diversos para o abastecimento da Frota Municipal do Município de Cláudia – MT. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 01 de Fevereiro de 2017, estará recebendo propostas, para abertura ás 13h00min do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 17 de Janeiro de 2017.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2017

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2017

Espécie: objeto do presente contrato é a associação da Câmara Municipal e Vereadores do Município de CLAUDIA/MT à UCMMAT – União Das Câmaras Municipais Do Estado de Mato Grosso. **Contratante**: CÂMARA MUNICIPAL DE CLAUDIA, **Contratado:** UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, devidamente cadastrada no CNPJ sob nº 33.003.757/0001 -98, sito na Rua Joaquim Murtinho nº 1.713, esquina com a Rua Senador Metello, na cidade de Cuiabá – MT, neste ato representado (a) pelo (a) Vereador(a) EDILEUSA OLIVEIRA RIBEIRO, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. 952.595 SSP/ MT e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º 327.767.561/00, – **Objeto**:**associação da Câmara Municipal e Vereadores do Município de CLAUDIA/MT à UCMMAT – União Das Câmaras Municipais Do Estado de Mato Grosso – Valor Total: R$: 7.200,00 (Sete Mil Duzentos Reais), dividido em 12 (doze) parcelas de R$: 600,00 (Seiscentos Reais)**. Com vigência de 06 de Janeiro de 2017 até 31/12/2017. – **Cód. Dotação Orçamentária**: 01. 001.01.031.0001.2031.3390.4100.0000 – Contribuições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO MUNICIPAL N°. 1415, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO MUNICIPAL N°. 1415, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"DECRETA FERIADO MUNICIPAL NA DATA DE PADROEIRO DA CIDADE DE COCALINHO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo **artigo 64, IX da Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal Nº 756, De 07 De Dezembro De 2015.**

D E C R E T A:

Art. 1°. Fica estabelecido, nos termos deste ato e com amparo nas legislações acima citadas, que o dia **20 de Janeiro de 2017**, sexta-feira, será feriado em todo o território do Município de Cocalinho – MT, em comemoração ao Padroeiro da Cidade Cocalinho - MT (São Sebastião).

Parágrafo único. O disposto neste artigo, não se aplica aos servidores dos Órgãos da Administração Pública Municipal, que por sua natureza exige o regime de plantão permanente, bem como, são essenciais ao serviço público.

Art. 2°. A Secretaria Municipal de Administração se encarrega de dar publicidade a este ato, na forma do artigo 37 da Constituição Federal, e artigo 76 da Lei Orgânica do Município.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos Dezessete dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezessete.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

Paulo Sergio Felipe dos Santos

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PORTARIA Nº 082/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, GENI DIAS JACOME, para Apoio Administrativo Educacional, classe B, nível 08, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 124/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, CARLOS ALBERTO SILVA, para Técnico Administrativo Educacional, classe A, nível 01 lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 123/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ANTONIO LUIZ RODRIGUES, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 122/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ANDERSON DOS SANTOS, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 121/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ALAIN JOSE MANGOLIN, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 120/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, VAGNO MONTEIRO DE ALMEIDA LISBOA, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 063/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **BR CARRARA CONSTRUÇÕES LTDA**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de vigência e de execução do Contrato 063/2016 que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, E DISSIPADOR E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DO BAIRRO CELÍDIO MARQUES NO MUNICÍPIO DE COLÍDER – MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 012/2016.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato

PORTARIA Nº 119/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, LUIZ MANOEL DA SILVA, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 06, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 036/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **CEREZOLI & SANTOS LTDA - ME**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de execução e de vigência do Contrato 036/2016 que tem por objeto **Contratação de Empresa para Construção de Alambrado no Estádio Municipal, para o Município de Colíder – MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 004/2016.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato

PORTARIA Nº 118/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, CLEIDE ALVES DOS SANTOS, para Técnico Administrativo Educacional, classe C, nível 09, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 033/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **CEREZOLI & SANTOS LTDA - ME**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de execução do Contrato 033/2015 que tem por objeto **Contratação de Empresa para Construção de Tatersal de Leilões, para o Município de Colíder – MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 005/2015.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato

PORTARIA Nº 117/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ADOLFO FERREIRA MOURA, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 06, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 001/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **CEREZOLI & SANTOS LTDA - ME**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de vigência do Contrato 001/2016 que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DO PSF CENTRAL NO MUNICÍPIO DE COLÍDER - MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 010/2015.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato

PORTARIA Nº 116/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, VALDIR RODRIGUES DE OLIVEIRA, para Vigia, classe A, nível 11, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 032/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **CEREZOLI & SANTOS LTDA - ME**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de vigência do Contrato 032/2015 que tem por objeto **Contratação de Empresa para execução da Reforma da Lanchonete e Banheiros do Terminal Rodoviário do Município de Colíder – MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 004/2015.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato

---

PORTARIA Nº 115/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JOAO MACIEL, para Operador de Máquinas, classe D, nível 08 lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 049/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **CEREZOLI & SANTOS LTDA - ME**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de vigência do Contrato 049/2014 que tem por objeto **Contratação de Empresa para Executar Obra de Construção de Banheiros para Escola da Comunidade Santa Maria do Trevo Ouro Verde, para o Município de Colíder – MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 005/2014.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato

---

DEPARTAMENTO PESSOAL
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 030/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **CONSOLIDA INDUSTRIA E CONSTRUÇÃO LTDA ME**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar a vigência do Contrato 030/2014 que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA REFERENTE AO CNTRO DE REFERÊNCIA REGIONAL EM SAÚDE DO TRABALHADOR, NO MUNICÍPIO DE COLÍDER-MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 004/2014.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 088/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT

CONTRATADA: **MACRO CONSTRUTORA LTDA EPP**

EPP OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo tem a finalidade de aditivar o prazo de vigência do Contrato 088/2013 que tem por objeto **Contratação de Empresa para Execução de Obra de Pavimentação Asfáltica de Vias e Implantação de Rede de Drenagem de Águas Pluviais no Município de Colíder – MT,** Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Concorrência 001/2013.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

PORTARIA Nº 114/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, EDIVALDO MOREIRA DA SILVA, para Assistente Administrativo, classe B, nível 07, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 204/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, ERIVALDO EVARISTO DE LIMA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 16 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 16 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 113/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, CARDECK CARVALHO DE OLIVEIRA, para Enfermeiro, classe A, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 112/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, PEDRO AMARAL DA FONSECA, para Motorista, classe A, nível 04, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de novembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 111/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JOANA JULIA GODOY ZEBALHO, para Zeladora, classe A, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de novembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 110/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, VANDERLEIA ALVES NUNES, para Zeladora, classe A, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 109/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, VALDEMIR FERNANDO DA SILVA, para Operador de Máquinas, classe A, nível 11, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 166/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **VINICIUS BLOCK CAMERINI**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 06 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 06 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 108/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, LOURIVAL ALVES FROTA, para Médico Clinico Geral 20 horas, classe B, nível 04, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 107/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JULIANA SANTOS PEREIRA SILVA, para Técnica em Enfermagem, classe A, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 106/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ARIBERTO EDUARDO BRUGALI PIVA, para Odontologo, classe A, nível 03, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 165/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER retorno as atividades normais, a pedido, ao servidor, VINICIUS BLOCK CAMERINI, Agente Administrativo, classe A, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 06 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 06 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, THAIS FERRARI DA CUNHA, para Nutricionista, classe A, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 104/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, REGIANE APARECIDA DE SOUZA, para Zeladora, classe A, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 103/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARIANA COSTA, para Odontologa, classe A, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 102/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JILDETE FERNANDES BITTES R, para Técnica em Enfermagem, classe A, nível 05, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 101/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, FABIANA REGINA FRANCISCO, para Odontologa, classe B, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 100/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **ILSON MOREIRA**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, DAE – I, lotado Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 099/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARILUCIA DE JESUS, para Professora, classe B, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 205/2017

O Senhor **NOBORU TOMIYOSHI** Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

ARTIGO 1º- Designar o Sr. VINICIUS BLOCK CAMERINI, inscrito no CPF nº 999.102.681-91, o Sr. ERIVALDO EVARISTO DE LIMA, inscrito no CPF nº 990.634.681-72, a Sra. NILSA RIBEIRO DE OLIVEIRA, inscrita no CPF

nº 363.049.641-53, sob a presidência do primeiro, constituem a Comissão Permanente de Licitação – CPL desta Prefeitura, compelindo-lhes a pratica de todos os atos necessários ao processamento e julgamento das licitações.

ARTIGO 2º- O presidente da Comissão será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo segundo nomeado, ficando designados como suplente da Comissão a Servidora DEISE DA SILVA ARAGÃO, inscrita no CPF nº 019.887.401-42.

ARTIGO 3º- Esta portaria entra em vigor na data de 16 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 098/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ISMAEL ALVES SIQUEIRA, para Auxiliar de Serviços Gerais, classe A, nível 06, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de julho de 2014.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 209/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **CLEMENCILVA PEREIRA DOS SANTOS MADEIRA**, Gerente de Projetos, para atuar como Responsável por Aplic, tendo gratificação especifica de 50% sobre o valor base, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 17 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 097/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, prorrogação do Afastamento para exercício de mandato eletivo, conforme Artigo 122, inciso III, letra b, da Lei 2.408 de 28 de dezembro de 2010, a pedido, ao Servidor EDSON RODRIGUES LOPES CAVALHEIRO, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 096/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, FABIO ROGERIO COVRE, para Professor, classe C, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 001/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 304/2016, que designou a senhora **CLEMENCILVA PEREIRA DOS SANTOS MADEIRA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 01 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 095/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARIA LUIZA PEREIRA DUARTES, para Apoio Administrativo Educacional, classe B, nível 05, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 094/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ANGELA MARIA DE OLIVEIRA, para Professora, classe C, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 093/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARIA DO SOCORRO ALMEIDA, para Técnico Administrativo Educacional, classe B, nível 08, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de dezembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 092/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ROGERIO DA SILVA CANOVA, para Professor, classe C, nível 04, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de novembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 091/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MIRIAN DA SILVA, para Professora, classe C, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de novembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 090/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, TANIA JUSTINIANA DE SOUZA, para Técnico em Desenvolvimento Infantil, classe A, nível 04, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 089/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ROSANE RIEG MUNIZ DOS SANTOS, para Professor, classe C, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 088/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARIA LUIZA MARTINELLI FARIA, para Professor, classe C, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 087/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JOAO GERALDO DA SILVA, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 04, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 086/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, NIUTON ALVES DA SILVA, para Apoio Administrativo Educacional, classe B, nível 10, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 085/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MIRIAN DA SILVA, para Professora, classe B, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 084/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARIA LUIZA MARTINELLI FARIA, para Professora, classe B, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 083/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JULIANA SALDINO, para Técnico em Desenvolvimento Infantil, classe A, nível 04, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 081/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ALCIDINA BERNARDES DA SILVA, para Professora, classe C, nível 09, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de setembro de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 080/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, VALDECI MOREIRA, para Professor, classe C, nível 10, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 079/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ROSANA DA SILVA, para Professora, classe C, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 078/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR MARIA CRISTINA FAVERO, para Professora, classe C, nível 10, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 077/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, LUCINEIA FERREIRA DA SILVA, para Professora, classe C, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipa

PORTARIA Nº 076/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, JUDINEIS LIMA GOULART, para Apoio Administrativo Educacional, classe B, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 075/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ELIANE MARCELINO DE SOUZA, para Professora, classe C, nível 02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 074/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, EDITH APARECIDA MUNIZ TERCARIOL, para Professora, classe C, nível 03, lotada na Secretaria de Municipal Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 073/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ANGELA MARIA DE OLIVEIRA, para Professora, classe B, nível 02, lotada na Secretaria de Municipal Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 072/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, AILTON JOSE LEMOS, para Apoio Administrativo Educacional, classe B, nível 02, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de agosto de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 071/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ELIAS PEREIRA DA SILVA, para Apoio Administrativo Educacional, classe A, nível 04, lotado na Secretaria de Municipal Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de julho de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 070/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, ANGELA MARIA TRAMARIN, para Professora, classe B, nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de julho de 2016.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 069/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **CRISTIANE CAVEQUIA SILVA**, Agente Administrativo, para atuar como Responsável Técnica do Programa TFD – Tratamento fora domiciliar e sistemas de informações, tendo gratificação especifica de 25% sobre o valor base, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 068/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **CLAUDINEI GONCALVES DE LIMA**, Agente Administrativo, para atuar como Responsável Técnico pelos Sistemas de Informações da Saúde ESUS e formatação de computadores, tendo gratificação especifica de 25% sobre o valor base, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 067/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **ANDREA MACIEL MARTINS**, Agente Administrativo, para atuar como Responsável Técnica na Secretaria de Saúde, tendo gratificação especifica de 25% sobre o valor base, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 066/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **MARCIA CRISTINA FAVERO**, da Secretaria Municipal de Assistência Social para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda, Cultura e Turismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 065/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **MARCIA DAS CHAGAS**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotada Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 064/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **AGUIDA APARECIDA DA SILVA CAZELATO**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotada Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 063/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **ROZINEIDE DA SILVA MOREIRA**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, DAE – I, lotada Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 062/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 849/2016, que designou a senhora **MARCIA CRISTINA FAVERO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 061/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **ANGELA MARIA TRAMARIN**, Professora, para exercer o cargo em comissão de Secretária Adjunta, DAE – I, da Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 060/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **ANGELA MARIA TRAMARIN**, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para a Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 059/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **ELIZANGELA LUIZ PINTO**, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda, Cultura e Turismo para a Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 058/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **SUSANI PETINI**, do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Adminis-

tração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 057/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **VALTER TIBURCIO DE MORAIS**, Vigia, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 056/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **VALDEMIR FERNANDO DA SILVA**, Operador de Máquinas, para exercer o cargo em comissão de Secretario Adjunto, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 055/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **SERGIO DORINI FILHO**, Operador de Pá Carregadeira, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
TERMO DE POSSE

Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e dezessete, às 08:00 horas, nesta cidade de Colíder, Estado de Mato Grosso, na sede do Poder Legislativo, presente os Vereadores empossados e eleitos em 02 de outubro de 2016, tomou posse a Mesa Diretora, eleita na presente Sessão, de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, para o Biênio 2017/2018 composta pelos Exmos. Senhores Vereadores: José Elcio de Matos - Presidente; Dóris Rejane da Rosa Sguizardi – 1ª Secretária; Marcos Aragão Pinheiro - Vice-Presidente e, Jaime Pereira Lima – 2º Secretário, aos quais cabe-rão a representação do Poder Legislativo do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso. E para constar, lavrou-se o presente Termo de Posse que achado conforme será devidamente assinado pelos Excelentíssimos Senhores Vereadores. Câmara Municipal de Colíder em 01 de janeiro de 2017.

PORTARIA Nº 013/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 311/2016, que designou a senhora **VALESCA SALETE DE CAMPOS**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 014/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **BABIERE PELISSARI GUARAGNI**, Analista Tributário, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 015/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 495/2016, que designou o senhor **JOSE CARLOS DONADIA**, para exercer o cargo em comissão de Procuradoria e Assessoria Jurídica, lotado no Gabinete do Prefeito desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 016/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, PAULO GOMES BARBOSA, para exercer o cargo em comissão de Supervisor Administrativo/Financeiro, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 017/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, EDUARDO HENRIQUE CRACCO CAVALCANTE, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 018/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, KARINA MARIANO PIETRO, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 019/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, BALDONEDO CHAGAS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 020/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, JUVENIR PEREIRA DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 021/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER retorno as atividades normais, a pedido, à servidora, ISMAILI DE OLIVEIRA DONASSAN, Agente Administrativo, classe A, nível 01, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 022/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **ISMAILI DE OLIVEIRA DONASSAN**, da Secretaria Municipal de Gestão Pública para o Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 023/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **ISMAILI DE OLIVEIRA DONASSAN**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico, DAE – I, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 024/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER retorno as atividades normais, a pedido, à servidora, DORIS REJANE DA ROSA SGUIZARDI, Agente Administrativo, classe B, nível 08, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 025/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, Afastamento para exercício de mandato eletivo, conforme Artigo 122, inciso III, letra b, da Lei 2.408 de 28 de dezembro de 2010, a pedido, a servidora DORIS REJANE DA ROSA SGUIZARDI, Agente Administrativo, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2020.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 026/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER retorno as atividades normais, a pedido, ao servidor, ODAIR JOSE DE OLIVEIRA, Agente Administrativo, classe A, nível 03, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 027/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR POR APOSENTADORIA ESPECIAL POR IDADE, o servidor JOSE RICEZI, do cargo de Vigia, classe A, nível 04, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, com cedência para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-Mt., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 028/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, o servidor Municipal, **CLOVIS JOSE ALVES**, da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 029/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, EDSON BRUNETTI DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 030/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, FERNANDA DA CRUZ SEHNEM para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 031/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 417/2016, que nomeou o senhor**AMARILDO MARAN**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal Saúde e Saneamento Básico desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 032/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, CLEYTON DENNER REBELO BARBIERO, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 033/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, EDSON RODRIGUES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 034/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, LAZARO DOS SANTOS NUNES, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 035/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, LEONARDO SOARES CONRADO, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 036/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, MARCIA APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 037/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA LUCIA MARTINS DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 038/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, MARTA SOARES DANTAS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 039/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, RENATO NEGRAO BENTO DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 040/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a senhora **SUELI APARECIDA DE ALMEIDA PINTO**, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 041/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora IVONE FERREIRA BRILHANTE, do cargo em comissão de Chefe de Divisão, DAE I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 042/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a servidora IVONE FERREIRA BRILHANTE, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, DAE I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 044/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 622/2016, que designou o senhor**ROGERIO NUNES SILVA**, para atuar como Responsável Técnico tendo gratificação especifica de 20% sobre o valor base, lotado na Secretaria Municipal Saúde e Saneamento Básico desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 045/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, o servidor**ROGERIO NUNES SILVA**, para atuar como Responsável Técnico tendo gratificação especifica de 25% sobre o valor base, lotado na Secretaria Municipal Saúde e Saneamento Básico desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 046/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a servidora ANTONIA SILVA DOS REIS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, DAE I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 048/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, o servidor Municipal, **JOSE CARLOS DONADIA**, do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 049/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **AGUIDA APARECIDA DA SILVA CAZELATO**, da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração para a Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 050/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TRANSFERIR, a servidora Municipal, **MARCIA DAS CHAGAS**, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda, Cultura e Turismo para a Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 051/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **CELSO DE JESUS NASCIMENTO**, Operador de Pá Carregadeira, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 053/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **PEDRO PONCIANO**, Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 054/2017

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o senhor **SABINO GOMES BARBOSA**, Almoxarife, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, DAE – I, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 02 de janeiro de 2017.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 02 de janeiro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

Colider - MT, 17 de janeiro de 2017.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

Na publicação do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso nº. 2.645 de 12 de janeiro de 2017, na Portaria nº. 047/2017, que versa sobre **A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ATOS DE COGESTÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DE TITULARIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PREVI-LÍDER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**:

Onde se lê:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO, SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS, REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO, EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS, CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO, EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO, EFETUAR MOVIMENTACÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC. PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDER – RPG, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACÕES DE CRÉDITO, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE - MEIO ELETRÔNICO, ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO, CONSULTAR OBRIGACÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO – DDA, CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF - MEIO ELETRÔNICO, BEM COMO QUALQUER OUTRA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA QUE SE FIZER NECESSÁRIA.

Leia-se:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO, ASSINAR CHEQUES, SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS, REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO, EFETUAR RESGATES/APLICACÕES FINANCEIRAS, CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO, EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO, EFETUAR MOVIMENTACÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDER – RPG, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACÕES DE CRÉDITO, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE - MEIO ELETRÔNICO, ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO, CONSULTAR OBRIGACÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO – DDA, CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF - MEIO ELETRÔNICO, BEM COMO QUALQUER OUTRA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA QUE SE FIZER NECESSÁRIA.

NOBORU TOMIYOSHI

PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

CONTRATOS
LEI Nº 675 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

LEI Nº 675 DE 17 DE JANEIRO 2017

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE COLNIZA, A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL A ASSOCIAÇÃO MINISTÉRIO DA ESPERANÇA COLNIZA/MT - AMEC E A ASSOCIAÇÃO LAR DA CRIANÇA CANTINHO FELIZ, E DA OUTRA PROVIDENCIAS".

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte:

Artigo 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção social mediante convênio a " ASSOCIAÇÃO MINISTERIO ESPERANÇA DE COLNIZA/MT - AMEC", com CNPJ nº 18.865.454/0001-90, situada a Avenida Taruma, nº 233, no município de Colniza, Estado de Mato Grosso, destinado a custear as atividades, melhoramento do espaço físico de sua Sede e aquisição de equipamentos. Conceder subvenção Social mediante convênio a "ASSOCIAÇÃO LAR DA CRIANÇA CANTINHO FELIZ", com CNPJ nº 07.728.417/0001-87, situada a Rua dos Ipês, s/n, no município de Colniza, Estado de Mato Grosso, destinada a custear as atividades, melhoramento de espaço físico de sua Sede ou custeio a manutenção das suas atividades.

Parágrafo Único - Fica a Fazenda Publica Municipal autorizada a despender, com a subvenção Social, a importância de R$ 41.906,75 (Quarenta e um mil, novecentos e seis reais e setenta e cinco centavos), a ser repassado para fazer face aos custos mencionados no caput deste artigo, sendo o valor de R$ 36.906,75 (Trinta e seis mil, novecentos e seis reais e setenta e cinco centavos) repassados a AMEC e o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) ao Lar da Criança.

Artigo 2º - O instrumento de Convenio citado no Art. 1º desta lei, será por prazo determinado, com duração de 120 (cento e vinte) dias, admitida a prorrogação mediante Termo Aditivo, quando o novo valor da subvenção deverá ser pactuado entre os convenentes, respeitando-se, sempre, a oportunidade e as disponibilidades orçamentária e financeiras.

Artigo 3º - As Associações deverão prestar Contas da Subvenção Social recebida ate o encerramento do presente convenio, a Secretaria municipal de Finanças deste município.

Artigo 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão a conta de dotação orçamentária própria:

126.09.002.08.244.2040.335043

Artigo 5º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua afixação, revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 17 de janeiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DE ADITIVO 321/2016

SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº 321/2016 AO CONTRATO DE DOSIMETRIA DE RADIAÇÕES E CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE PORTA DOSÍMETROS Nº 088/2015 E ADITIVO Nº 210/2016.

DATA: 20/12/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA

OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo e valor do Contrato de Dosimetria de Radiações e Concessão de Direito de Uso de Porta Dosímetros nº. 088/2015, pelo período de mais 08 (oito) meses, vigorando de 30/12/2016 até 31/08/2017. No valor de R$259,20 (duzentos e cinqüenta e nove reais e vinte centavos), que será pago em uma parcela, com vencimento em 31/01/2017.

TERMO DE ERRATA ADITIVO 312/2016

Foi publicado no dia 28 de Dezembro de 2016, na página 158, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo nº. 312/2016

Onde se lê:

NONO TERMO ADITIVO Nº 312/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 104/2013 E ADITIVOS Nºs. 057/2013, 049, 149, 248/2014, 059 E 197/2015 E 036, 161/2016

DATA: 19/12/2016

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: C. K. CLÍNICA SANTA RITA LTDA

OBJETO prorrogação de prazo e de valor do Contrato original n. º 104/2013 e aditivos nºs. 049, 149, 248/2014, 059 e 197/2015 e 036, 161/2016, que tem como objeto Contratação de Prestação de Serviços de profissional médico na especialidade clínico geral, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento no P.S.F. São Francisco, pelo período de mais 06 (seis) meses, vigorando do dia 31/12/2016 a 30/06/2017, no valor de R$ 90.000,00 (noventa mil reais) sendo 06 (seis) parcelas no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada parcela.

Leia-se:

NONO TERMO ADITIVO Nº 312/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 104/2013 E ADITIVOS Nºs. 057/2013, 049, 149, 248/2014, 059 E 197/2015 E 036, 161/2016

DATA: 19/12/2016

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: C. K. CLÍNICA SANTA RITA LTDA

OBJETO:aditivo de prorrogação de prazo e de valor do Contrato original n. º 104/2013 e aditivos nºs. 049, 149, 248/2014, 059 e 197/2015 e 036, 161/2016, que tem como objeto Contratação de Prestação de Serviços de profissional médico na especialidade clínico geral, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento no P.S.F. São Francisco, pelo período de mais 11 (onze) dias, no valor de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), referente a 01 (uma) parcela, vigorando de 31/12/2016 à 11/01/2017.

EXTRATO DE ADITIVO 322/2016

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 322/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2013 E ADITIVOS 089/2013, 001, 161/2014, 001, 127 e 252/2015, 288/2015 E 006, 190 E 289/2016

DATA: 20/12/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: Open Informática Ltda – ME

OBJETO: Aditivo de prazo e valor do Contrato original n. º 057/2013 e aditivos nºs. 089/2013, 001, 161/2014, 001, 127 e 252 /2015, 288/2015, 006, 190 e 289/2016, no valor de R$ 60.429,42 (sessenta mil quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e dois centavos), referente a 04 (quatro) meses e 04 (quatro) dias do mês de janeiro, sendo o valor de R$1.949,42 (um mil novecentos e quarenta e nove reais e quarenta e dois centavos) e 04 (quatro) parcelas no valor de R$14.620,00 (quatorze mil seiscentos e vinte reais) cada parcela, vigorando de 31/12/2016 à 05/08/2017.

TERMO DE ERRATA ADITIVO 013/2017

Foi publicado no dia 12 de Janeiro de 2017, na página 73, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo nº. 013/2017

Onde se lê:

DÉCIMO TERMO ADITIVO Nº 013/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 104/2013 E ADITIVOS Nºs. 057/2013, 049, 149, 248/2014, 059 E 197/2015 E 036, 161, 312/2016.

DATA: 02/01/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: C. K. CLÍNICA SANTA RITA LTDA

OBJETO: Aditivo de valor e acréscimo de aproximadamente 16,7% (dezesseis inteiros e sete centésimos por cento), do Contrato de Prestação de Serviços nº 104/2013 e Aditivos nºs. 057/2013, 049, 149, 248/2014, 059, 197/2015, 036 e 161, 312/2016, que tem como objeto Contratação de Prestação de Serviços de profissional médico na especialidade clínico geral, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento no P.S.F. São Francisco, em atendimento no que dispõe o Art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93, pelo período de mais 06 (seis) meses, no valor de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), referente a 06 (seis) parcelas, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), cada parcela. O acréscimo do contrato se refere à inclusão de um profissional médico pelo período de 01(um) mês, no valor de R$15.000,00 (quinze mil reais). Ficando o valor global do presente aditivo em R$105.000,00 (cento e cinco mil reais.

DOTAÇÃO: 07.06.2.040.3.3.90.39 (382)

Leia-se:

DÉCIMO TERMO ADITIVO Nº 013/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 104/2013 E ADITIVOS Nºs. 057/2013, 049, 149, 248/2014, 059 E 197/2015 E 036, 161, 312/2016

DATA: 02/01/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: C. K. CLÍNICA SANTA RITA LTDA

OBJETO:aditivo de valor do Contrato de Prestação de Serviços nº 104/2013 e Aditivos nºs. 057/2013, 049, 149, 248/2014, 059, 197/2015, 036 e 161, 312/2016, que tem como objeto Contratação de Prestação de Serviços de profissional médico na especialidade clínico geral, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento no P.S.F. São Francisco, em atendimento no que dispõe o Art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93, pelo período de mais 11 (onze) dias, no valor de R$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) a parcela.

DOTAÇÃO: 07.06.2.040.3.3.90.39 (382)

EXTRATO DE ADITIVO 323/2016

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 323/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 095/2013 E ADITIVOS NºS. 114/2013, 010, 130, 269/2014, 027, 177/2015, 255 E 294/2015, 074 E 145/2016

DATA: 20/12/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: Élio Rangel Filho – ME

OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo e valor do Contrato original n. º 095/2013 e aditivos nºs. 114/2013, 010, 130, 269/2014, 027, 177, 255, 294, 074 e 145/2016, para prestação de serviços de sonorização, para atender as festividades e divulgações sobre eventos que serão realizados pelo Município, atendendo a Secretaria Municipal de Administração, Educação e Cultura e Saúde, no valor de R$ 46.750,00 (quarenta e seis mil setecentos e cinqüenta reais), vigorando de 18/12/2016 à 18/07/2017.

DOTAÇÕES: 03.03.2.011.33.90.39 (91) – 06.02.2.019.33.90.39 (219) – 07.06.2.210.33.90.39 (368)

EXTRATO DE ADITIVO 027/2017

DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº 027/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 095/2013 E ADITIVOS NºS. 114/2013, 010, 130, 269/2014, 027, 177/2015, 255 E 294/2015, 074, 145 E 323/2016.

DATA: 02/01/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: Élio Rangel Filho – ME

OBJETO: Aditivo de valor do Contrato original n. º 095/2013 e aditivos nºs. 114/2013, 010, 130, 269/2014, 027, 177, 255, 294, 074, 145 e 323/2016, para prestação de serviços de sonorização, para atender as festividades e divulgações sobre eventos que serão realizados pelo Município, atendendo a Secretaria Municipal de Administração, Educação e Cultura e Saúde, no valor de R$ 43.400,00 (quarenta e três mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÕES: 03.03.2.011.33.90.39 (108) - 06.02.2.019.33.90.39 (235) – 07.06.2.210.33.90.39 (399)

EXTRATO DE ADITIVO 025/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº 025/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 050/2016 E 302/2016.

DATA: 02/01/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: STAF SISTEMAS LTDA – EPP

OBJETO: Aditivo de valor do Contrato de Prestação de Serviços nº. 050/2016 e Aditivo nº 050/2016, sendo o valor de R$154.000,00 (cento e cinqüenta e quatro mil reais), que tem como objeto a Contratação de empresa para locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações, para atender as Secretarias de Administração, Finanças, Planejamento e Gabinete.

DOTAÇÕES: 03.03.2.101.33.90.39 (97) - 03.04.2.102.33.90.39 (580) – 03.05.2.103.33.90.39 (114) – 03.06.2.104.33.90.39 (118) – 03.07.2.105.33.90.39 (123) – 03.08.2.106.33.90.39 (128) – 04.03.2.109.33.90.39 (144) – 04.04.2.016.33.90.39 (153) – 04.06.2.112.33.90.39 (592) – 05.02.2.114.33.90.39 (176) – 02.04.2.008.33.90.39 (593)

EXTRATO DE ADITIVO 320/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO Nº 320/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 079/2015 E ADITIVO Nº 071/2016 E 192/2016.

DATA: 20/12/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: ILOISIO NEVES NASCIMENTO – MEI

OBJETO: Aditivo de prazo e valor do Contrato de Prestação de Serviços nº. 079/2015 e Aditivo nº 071/2016, que tem como objeto manutenção preventiva e corretiva em oito consultórios odontológicos e seus periféricos no valor de R$5.339,98 (cinco mil trezentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos), que se refere a 01(uma) parcela no valor de R$4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta reais) e o valor de R$889,98 (oitocentos e oitenta e nove reais e noventa e oito centavos) referente a 06 (seis) dias, vigorando de 31/12/2016 à 06/02/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 052/2017 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 052/2017 de 13 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão de Coordenadora do Cras – Centro de Referência da Assistência Social a Sra. Sandra Flavia Ferreira Neves Araújo, portadora do CPF nº. 927.662.501-15.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 13 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 033/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 033/2017 de 12 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer o cargo em comissão de Coordenadora do Hospital Municipal a Sra. ANA GISELIA MATOS OLIVEIRA, portadora do CPF/MF nº. 007.361.051-82.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 12 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 051/2017 DE 13 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 051/2017 de 13 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão de Chefe de Seção a Sra. SIMONE DANILLE ARCE VERA, portadora do CPF nº. 816.879.901-15.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 13 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 053/2017 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 053/2017 de 16 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão de Chefe de Seção o Sr. ADAIAS SANTOS DA SILVA, portador do CPF nº. 039.605.241-02.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 16 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 054/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 054/2017 de 17 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer o cargo em comissão de COORDENADORA FINANCEIRO a servidora efetiva no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO a Sra. ANGELICA ALVES DE CASTRO, matricula 011944.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 17 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 055/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 055/2017 de 17 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer o cargo em comissão de CONTADOR CHEFE a servidora efetiva no cargo de PNSPJ - CONTADOR - 40 HORAS a Sra. MARISANGELA JUNKER JARDIM BELLE, matricula 012484.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 17 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 056/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 056/2017 de 17 de Janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer o cargo em comissão de COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS o servidor efetivo no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO o Sr. JOSE ALDEIR DA SILVA MEDEIROS, matricula 011945.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes a presente nomeação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 02/01/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 17 de Janeiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 027/2017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que especifica.**"**

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE**:**

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão, de Diretor de Divisão Pedagógica, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor **ASOR MUNIZ BELOTE**, portador da cédula de identidade RG nº 27.330.362-4, expedida pela SSP/SP e do CPF 004.269.211-35, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito, em 11de janeiro de 2017.

Assinatura

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 002/2017

"Atualiza o valor da a Unidade Padrão Fiscal do Município - UPF e dá outras providencias"

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito em exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado a atualização da UPF (Unidade Padrão Fiscal) de acordo com o Artigo 2º da Lei 102/2002 de 10/12/2002, em **6,58 %,** (seis inteiros e cinquenta oito milésimo por cento) correspondente ao INPC apurado no exercício anterior.

Art. 2º - O valor da UPF (Unidade Padrão Fiscal) para o exercício de 2017 é de **R$ 3,3149.**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro.

Gabinete do Prefeito, em 9 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas Prefeito em Exercício

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 003/2017

"Adota índice para correção do IPTU/2017"

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito em exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica adotado o índice de **6,58 %** (seis inteiros e cinquenta oito milésimos por cento) correspondente ao INPC apurado no exercício anterior, para efeito de correção dos lançamentos do IPTU, relativos ao exercício de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro.

Gabinete do Prefeito, em 9 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas *Prefeito*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 004/2017

"Reajusta os vencimentos dos servidores municipais, e dá outras providências".

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito em exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IV da Lei Orgânica do Município,

Considerando as disposições contidas no Artigo 67 da Lei Complementar nº 002/2001 de 12 de novembro de 2001, com a redação dada pela Lei Complementar nº 012/2003 de 30 de janeiro de 2003.

DECRETA:

Art. 1º - Os valores dos vencimentos dos servidores municipais ficam corrigidos, a partir de 1° de janeiro do corrente ano, em **6,58 %,** (seis inteiros e cinquenta oito milésimo por cento) correspondente ao INPC apurado no exercício anterior.

Art. 2º - O reajuste alcança todos os níveis do quadro de pessoal da Prefeitura e será aplicado nos mesmos percentuais.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro.

Gabinete do Prefeito, em 9 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 005/2017

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2017, e dá outras providências."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito em Exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 63 inciso IV da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n. 8.948, de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a Portaria nº 1 de 8 de janeiro de 2017, publicada o Diário Oficial da União em 16 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste será de R$ 937,00 (novecentos e trinta sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta e um reais e vinte três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte seis centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos e trinta sete reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) paga pelo PREVI- CONQUISTA.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta e um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro.

Gabinete do Prefeito, em 9 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 006/2017

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de do Município de Conquista D'Oeste - ***PREVI-CONQUISTA***, e dá outras providências."

ODAIR JOSE VARGAS Prefeito em exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 63 inciso IV da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Interministerial MPS/MF n.° 01, de 8 de janeiro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Conquista D'Oeste - ***PREVI-CONQUISTA***, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2016, em **6,58%** (seis inteiros e vinte e oito milésimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo ***PREVI-CONQUISTA*** a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ R$ 937,00 (novecentos e trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo ***PREVI-CONQUISTA*** anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003 e art. 3° da Emenda Constitucional n. ° 47/2005, e o Artigo 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/22012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 9 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 105/2016

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR SUPERAVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 1.º da Lei n.º 493, de 25/02/2016.

D E C R E T A:

Art. 1.º - Fica suplementada a importância de **R$ 36.002,59 (TRINTA E SEIS MIL, DOIS REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS)**, nas seguintes dotações orçamentárias:

002	02.001.04.122.0002.3190.11.2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários	R$:	9.733,73
030	03.001.04.122.0005.3190.11.2.006 – Manutenção e Encargos da Administração 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários	R$:	26.268,86
TOTAL:	**R$:**	**36.002,59**	

Art. 2.º - A cobertura para suplementação das respectivas dotações e fontes de recurso correrão à conta do Superavit Financeiro, conforme especificação abaixo:

Conta Bancária: 22.026.4 – Sicredi Movimento **Fonte: 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários**	**R$**	**36.002,59**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 01 de dezembro de 2016.

.

WALMIR GUSE

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 012/2017

"Promove a inclusão na Folha de Pagamento mensal de Conselheiro Tutelar que menciona."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a inclusão da Conselheira Tutelar VIVIAN DA CONCEIÇÃO ROCHA, portadora do CPF: 006.329.071-50 e da Cédula de Identidade nº 34.867.954-3, expedida pela SSP/SP, por força da Lei Federal nº 12.696/2012, da folha de pagamento de pessoal do município, durante o período de férias das Conselheiras, que ocorrerá subsequentemente de 01 de janeiro a 31 de maio de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Férias no âmbito da Secretaria Municipal de Educação."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Conquista D'Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º -CONCEDER férias aos servidores municipais de provimento efetivo abaixo nominados, no período de **01 a 31 de janeiro de 2017**.

1. Aleandro de Souza; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 2. Alexandrina das Neves Ayardes Ramos; *Período Aquisitivo: 216/2017* 3. Andria Leila Farias; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 4. Claudineia Dias do Nascimento Moreira; *Período Aquisitivo: 216/2017* 5. Clenismar Arcanjo Gonçalves; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 6. Cleunice Vieira do Nascimento Palmieri; *Período Aquisitivo: 216/2017* 7. *Cleusa Martins de Souza; Período Aquisitivo:* 2015/2016 8. Eber Lorena Ostemberg; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 9. Eliane Almeida de Freitas; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 10. Elissandra Orlando Rodrigues; *Período Aquisitivo: 216/2017* 11. Elizabeti Noronha Pereira; *Período Aquisitivo: 216/2017* 12. Gonçalina de Oliveira Bastos; *Período Aquisitivo: 216/2017* 13. Ilza Aparecida Binda; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 14. Irene de Souza Gonçalves Paes; *Período Aquisitivo: 216/2017* 15. Jucilene Ribeiro da Veiga Andre; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 16. Lucieny Borges de Souza Coelho; *Período Aquisitivo: 216/2017* 17. Marilsa de Mello Almeida; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 18. Mirne Maria Romualdo; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 19. Noemea Gontijo de Andrade; *Período Aquisitivo: 216/2017* 20. Rita Cassia Beck de Oliveira; *Período Aquisitivo: 2015/2016 - 2016/2017* 21. Rosalina Sebastiana de Souza; *Período Aquisitivo: 216/2017* 22. Rose Meire Valderrama da Silva; *Período Aquisitivo: 216/2017* 23. Rosymere da Silva Rodrigues; *Período Aquisitivo: 216/2017* 24. Sara Barros do Nascimento; *Período Aquisitivo: 216/2017* 25. Sergio Beck de Oliveira; *Período Aquisitivo: 216/2017* 26. Sirlene da Silva Januario Lopes; *Período Aquisitivo: 215/2016* 27. Wilma Guse; *Período Aquisitivo: 215/2016*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 014/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Feriasno âmbito da Secretaria Municipal de Educação."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Conquista D'Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º -CONCEDE férias aos servidores municipais de provimento efetivo abaixo nominados, no período de **01 a 31 de janeiro de 2017**.

1 Deozete Resende Magalhães; *Período Aquisitivo:* 2015/2016 2 Flaviana Maia de Oliveira Silva; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 3 Floripa Margarida Januária Alves Souza; *Período Aquisitivo:2015/2016* 4 Ivanilda de Souza Lima; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 5 Ivanilda Matias Caceres *Período Aquisitivo: 2016/2017* 6 Maria Aparecida da Silva Ferreira; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 7 Marli Santana Ferreira; *Período Aquisitivo:2015/2016* 8 Marny Aparecida de Oliveira Silva; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 9 Naria Maria Grassiote; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 10 Rosania dos Santos Ferreira; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 11 Telma Batista de Morais; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 12 Wanda Almeida Santos; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 13 Zildenir Lemes de Almeida; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 14 Zuleide Maria da Silva *Período Aquisitivo: 2015/2016*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Feriasno âmbito da Secretaria Municipal de Educação,

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Conquista D'Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores municipais de provimento efetivos abaixo nominados, no período de **01 a 31 de janeiro de 2017**.

Ari Rodrigues Magalhães; Gaspar Batista dos Reis Junior; José Roberto Medrado Souza; Jucimar de Oliveira; Manoel Pereira dos Santos

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 016/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a servidores efetivos que especifica. "

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Conquista D'Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores municipais de provimento efetivos abaixo nominados, no período de **01 a 31 de janeiro de 2017.**

1 Audeir Carlos Barros André; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 2 Celia Romualdo da Costa Reis; *Período Aquisitivo: 2015/2016* 3 Zora Lucia Lemes de Almeida; *Período Aquisitivo: 2014/2015*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 017/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Férias no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde"

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Conquista D'Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores municipais de provimento efetivos abaixo nominados, no período de **01 a 31 de janeiro de 2017**.

1 Flavio Carlos do Nascimento; Período Aquisitivo: 2015/2016 2 Jaqueline Mudesto de Laert; Período Aquisitivo: 2015/2016 3 Lucenir de Fatima Leal e Queiroz; Período Aquisitivo: 2015/2016 4 Luciana Alves da Silva; Período Aquisitivo: 2015/2016 5 Luciane Victorio; Período Aquisitivo: 2015/2016 6 Marcelo Faustino de Oliveira; Período Aquisitivo: 2015/2016 7 Marina Gama de Souza; Período Aquisitivo: 2015/2016 8 Niemeyer Rodrigues Dias; Período Aquisitivo: 2016/2017 9 Rivelino Fernandes Leite; Período Aquisitivo: 2015/2016 10 Sandra Merlo Correa Ramos; Período Aquisitivo: 2015/2016 11 Vanda Domiciano de Miranda; Período Aquisitivo: 2015/2016 12 Vania da Silva Freitas Oliveira Período Aquisitivo: 2015/2016

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 018/2017

"Dispõe sobre a Concessão de Férias no âmbito do Poder Executivo Municipal"

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Conquista D'Oeste,

RESOLVE:

Art. 1º -CONCEDER,férias aos servidores municipaisde provimento efetivos mencionados abaixo, de 01 a 31 de janeiro de 2017.

1 Dayane Pereira; Período Aquisitivo: 2015/2016 2 Iracilda Teixeira de Morais; Período Aquisitivo: 2015/2016 3 Jose Torres Filho; Período Aquisitivo: 2015/2016 4 Lucimar Oliveira Santos; Período Aquisitivo: 2016/2017 5 Rosilene Dutra Pereira. Período Aquisitivo: 2014/2015

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na datade sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 019/2017

"Dispõe sobre a constituição da Comissão Permanente de Patrimônio"

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito em Exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais conferidas pelo inciso IV do Artigo 63 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para compor a Comissão Permanente de Patrimônio, instituída pelo Decreto Municipal 070/2011 os seguintes membros:

Responsável: Warlei Adriano dos Santos Membros: Eronaldo Mendes Teixeira Junior Fernando Roberto de Moraes Nilson Alacrino da Silva Júnior Emerson Rodrigues

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario, em especial a Portaria nº 095/2013.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 2 de janeiro de 2017.

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 020/2017

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer as funções de Leiloeiro Administrativo."

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito em Exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais conferidas pelo inciso IV do Artigo 63 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 53 da Lei 8.666/93, que permite a designação de Leiloeiro Administrativo;

CONSIDERANDO a necessidade de alienar, através de leilão, bens móveis inservíveis ao Município, medida esta de relevante interesse público; e

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, transparência e publicidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para exercer as atribuições de Leiloeiro Administrativo, o servidor **ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, portador do C.P.F. 022.313.041-98 e RG 1606367-8 SSP/MT, no período de ocorrência de **Leilão Público**, sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 2º - O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Lei das Licitações nº 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o próprio Edital do certame.

Art. 3º - Compete ao Leiloeiro organizar, operacionalizar, divulgar, prestar contas, expedir os documentos referentes às arrematações, produzir a Ata circunstanciada e realizar todos os procedimentos inerentes à sua função e objetivo fim da presente nomeação, inclusive, auxiliando a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, nomeada através da Portaria nº 013/2016, no que couber.

Art. 4º - A Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, nomeada através da Portaria nº 013/2016, atuará em conjunto com o Leiloeiro Administrativo nomeado.

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

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 2 de janeiro de 2017.

Odair Jose Vargas

Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 021/2017

"Dispõe sobre a instituição da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis."

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito em Exercício do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais conferidas pelo inciso IV do Artigo 63 da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Decreto n.º 070/201,

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis do Poder Executivo do Município de Conquista D'Oeste.

Art. 2º. Cabe à Comissão prevista no art. 1.º a avaliação e alienação de veículos, máquinas pesadas e mobiliários considerados inservíveis por meio de leilão.

Art. 3º. Ficam designados para compor a presente Comissão, os servidores abaixo identificados:

Presidente:	**Nilson Alacrino da Silva Junior**
Membros:	**Emerson Rodrigues**
	Fernando Roberto de Moraes
	Maria Conceição de Freitas

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

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 2 de janeiro de 2017.

Odair José Vargas

Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 023/2017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que especifica.**"**

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE**:**

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão, de Diretor de Divisão de Programas, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor **EDIVALDO PEREIRA CAMPOS**, portador da cédula de identidade RG nº 1245726-4, expedida pela SSP/MT e do CPF 393.874.701-30, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2017.

Assinatura

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 024/2017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que especifica.**"**

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE**:**

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão, de Coordenador de Obras, referencia CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor **FELIPE PEREIRA MUNHOZ**, portador da cédula de identidade RG nº 1755868-9, expedida pela SSP/MT e do CPF 009.353.641-02, a partir de 09 de janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2017.

Assinatura

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 025/2017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que especifica.**"**

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE**:**

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão, de Coordenador de Cultura, Esporte e Lazer, referencia CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor **DEIVYS NERI DE FREITAS**, portador da cédu-

la de identidade RG nº 1606199-3, expedida pela SESP/MT e do CPF 034. 403.351-19, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito, em 11de janeiro de 2017.

Assinatura

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 026/2017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que especifica.**"**

ODAIR JOSE VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE**:**

Art. 1º. Nomear para exercer o cargo em comissão, de Coordenador de Desenvolvimento Sustentado, referencia CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor **JOSÉ CARLOS MAGALHÃES**, portador da cédula de identidade RG nº 1353784-9, expedida pela SSP/MT e do CPF 942.161.421-68, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito, em 11de janeiro de 2017.

Assinatura

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

EXTRATO DE CONTRATO - MÉDICO PERITO

PREVI-COTRI

EXTRATO DE CONTRATO – CREDENCIAMENTO DE MÉDICO PERITO

Instrumento particular de credenciamento para prestação de serviços médico-periciáis, portaria nº 002/2017, com data em 10/01/2017. Contratado: Dr. Otávio Gemenes Alvares Torres, CRM/MT nº 3043. Objeto: Prestação de serviços médico-periciáis, nos termos da resolução do conselho curador 001/2016, regulamentada pela portaria 002/2017 de 10 de janeiro de 2017. Valor: R$ 220,00 (duzentos e vinte reais) por cada perícia realizada, determinada através de laudo médico pericial. Vigência: 31/12/2017.

PORTARIA 002/2017

PORTARIA N.º 002/2017

A Diretora Executiva do PREVI-COTRI, Instituto Municipal de Previdência Social de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e pela Resolução nº 001/2016, do Conselho Curador do PREVI-COTRI.

Resolve,

Art. 1º - Nomear o Médico Perito do PREVI-COTRI, o Dr. Otavio Gemenez Alvares Torres, inscrito no CRM sob o nº. 3043/MT, tendo por objetivo o estudo, verificação e parecer abalizado, através de laudo, nos casos de invalidez e auxílio doença, com a finalidade de obtenção de benefícios previdenciários.

Art. 2º - O Médico Perito será convocado pela Diretora Executiva do **PREVI-COTRI** com antecedência mínima de 05 dias.

Art. 3º - A Diretora Executiva do **PREVI-COTRI**, instruirá convenientemente o processo com a inclusão dos documentos necessários e suficientes ao bom desempenho do Médico-Perito.

Parágrafo Único - em caso de necessidade de parecer especializado, o Médico Perito encaminhará o paciente ao **PREVI-COTRI,** que providenciará o atendimento necessário.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Registre, Publique, e Cumpra-se.

Cotriguaçu-MT, 10 de janeiro de 2017

Denise Schütz Freitas

Diretora Executiva do PREVI-COTRI

Portaria nº 11/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE SUSPENSÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 028/2016

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112.149/2016)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de drenagem de águas pluviais e pavimentação asfáltica de diversas ruas do Bairro Novo Colorado – 2ª Etapa, no município de Cuiabá, em conformidade com o Termo de Referência, condições e especificações contidas no Edital e seus anexos.

Informações: Tal suspensão se dá, para que seja realizado readequações no edital.

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: 2017

Rafael de Oliveira Contrin Dias

Secretário Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 17 de janeiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 011 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

SUMULA: DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ABONO EM PECUNIA DA LICENÇA PREMIO A SERVIDORA DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ROBERTO SERENINI, Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, por lei Especialmente a Lei Complementar n° 08/2001.

Considerando o requerimento administrativo n° 001/2017 da servidora Ezenil Moraes Magalhães que requer a conversão de um mês de licença prêmio em pecúnia;

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a Servidora da Câmara Municipal Ezenil Moraes Magalhães, matricula 52-1 efetiva no cargo de Zeladora **ABONO PECUNIARIO** relativo a 01 (um) mês da **LICENÇA PREMIO**, do período aquisitivo de 2011/2016.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRA – SE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 17 de janeiro de 2017.

ROBERTO SERENINI

Presidente

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 035/2017

*NOMEIA **ASSESSOR JURIDICO**,E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear o Sr. **KHRISTIAN SANTANA RAMOS**, portador da cédula de Identidade RG 09911025-5 SSP/MT, CPF 792.897.971-34, para exercer o cargo de **ASSESSOR JURIDICO,** lotado no Gabinete do Prefeito a partir de 17 de janeiro de 2017, em conformidade com a Lei Complementar n° 40/2009 de 21/12/2009.

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

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

Curvelândia-MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 039/2017

DESIGNA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos celebrados a terceiros;

RESOLVE,

Art. 1º - Designar a servidora **FABIANA DE SOUZA BEZERRA,** matrícula funcional n° 243, efetiva no cargo de Agente de Vigilância Sanitária, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº. 001/2017 .

Art. 2º O Contrato 001/2017 tem com objeto rateio com as despesas gerais e manutenção do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e turístico do Complexo Nascente do Pantanal, para o exercício de 2017.

. **Art. 3º** - O servidor ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

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

Curvelândia - MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Protocolo do Servidor:

_____

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 038/2017

*REGULAMENTA **FÉRIAS DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL** E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Regulamentar a concessão de **FÉRIAS** do servidor municipal Sr. **OSMAR RIZZI** matrícula funcional n° 365, efetivo no cargo de **FISCAL DE OBRAS E POSTURA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 60(sessenta) dias referentes aos períodos aquisitivos 2014/2015 e 2015/2016 teve início em 02/01/2017 o mesmo deverá retornar as suas atividades no dia 03/03/2017.

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

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

Curvelândia-MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 034/2017

*CONCEDE **LICENÇA PREMIO**,E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao servidor **ARNON VITORAZZI FRADES**, matrícula funcional 1731, efetivo no cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO,** lotado no Gabinete do Prefeito, 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO,** do quinquênio 2010/2015**,** com início em 17/01/2017 devendo o mesmo retornar ao trabalho no dia 16/02/2017.

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

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

Curvelândia-MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 040/2017

DESIGNA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos celebrados a terceiros;

RESOLVE,

Art. 1º - Designar a servidora Sra. **FABIANA DE SOUZA BEZERRA,** matrícula funcional n° 243, efetiva no cargo de Agente de Vigilância Sanitária, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº. 002/2017 .

Art. 2º - O Contrato 002/2017 tem com objeto rateio das despesas gerais e contrapartidas para a execução e implantação dos sistemas de tratamento e destino final de resíduos sólidos em consórcio.

.

Art. 3º - O servidor ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

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

Curvelândia - MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Protocolo do Servidor:

_____

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 037/2017

*REGULAMENTA **FÉRIAS DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL** E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,.

RESOLVE,

Art. 1º - Regulamentar os 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** da servidora municipal Sra. **EURIDICE FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional n° 974, estável no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que estão sendo gozadas a partir de 09/01/2017, com retorno as suas atividades normais em 08/02/2017, referentes ao período aquisitivo 2015/2016.

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

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

Curvelândia-MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº 008 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

"Regulamenta o item 94 do Art. 235 da Lei Complementar n° 007, de 05 de dezembro de 2001* e *dá outras providências".

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA, Prefeito do Município de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, em especial o disposto no Art. 389 da Lei Complementar n° 007/2001 (Código Tributário Municipal), e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o *item 94 do Art. 235 da Lei Complementar* n° 007, de 05 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO *que o Município de Curvelândia-MT, pertence à Comarca de Mirassol D´Oeste-MT;*

CONSIDERANDO que os Cidadãos Munícipes de Curvelândia-MT, devem (em vários casos) praticar os atos notariais, registrais e de protesto nas respectivas serventias, as quais encontram-se instaladas no Município Sede da Comarca.

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000(Lei de Responsabilidade Fiscal) veda a Renúncia de Receita Tributária.

DECRETA:

Art. 1º - Os tabeliães e escrivães da Comarca de Mirassol D´Oeste-MT, ao qual pertence o Município de Curvelândia-MT, quando da execução de seus serviços de registros públicos, cartorários, notariais e de protesto, que dizem respeito à bens ou pessoas pertencentes/domiciliadas/situadas no Município de Curvelândia-MT deverão destacar, na respectiva nota de emolumentos dos serviços prestados, o valor relativo ao **Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza**, calculado sobre o total de emolumentos e acrescido destes, bem como, deverão recolher, referido imposto em favor da Fazenda Pública Municipal de Curvelândia-MT.

Parágrafo único - O valor do imposto destacado na forma do "caput" não integra o preço do serviço.

Art. 2º - Não se inclui na base de cálculo do imposto devido sobre os serviços de que trata o *Caput* Art. 1º, os valores destinados ao poder judiciário do Estado de Mato Grosso, por ocasião de vedação legal.

Art. 3º - Os tabeliães e escrivães farão a retenção e o recolhimento **do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente ao do fato gerador.

Art. 4º - Fica criado a **Demonstração Mensal de Serviços Notariais e de Registro e apuração do ISSQN devido, devendo os Cartórios responsáveis em emitir a relação mensal de faturamento, o qual deverá constar a receita diária de selo digital, valor total, valor do Funajuris, faturamento líquido e o respectivo cálculo do ISSQN.**

Art. 5º - Os Tabeliães, Escrivães, Oficiais, Notatários e Cartórios deverão encaminhar á fazenda pública municipal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do fato gerador a Relação Mensal de Faturamento dos Serviços Notariais, de Protestos e de Registro e a Apuração do ISSQN, o qual será de sua responsabilidade, mediante lançamento de sua escrita fiscal e o respectivo pagamento, ficando sujeito à posterior homologação da Autoridade Fiscal do Município.

Art. 6º - A retenção e o recolhimento do ISSQN com base em informação falsa ou falta de cumprimento de qualquer dispositivo deste Decreto, sujeita o responsável, o titular, os sócios ou os administradores, bem como as demais pessoas que com elas concorrerem às penalidades previstas na legislação criminal e tributária.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, 16 de Janeiro de 2017.

_____

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal de Curvelândia – MT

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 036/2017

*NOMEIA **GERENTE DE TRANSPORTE**,E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear o Sr. **LEONILDO DOS SANTOS**, portador da cédula de Identidade RG 1240240-0 SJMT, CPF 850.231.401-72, para exercer o cargo de **GERENTE DE TRANSPORTE,** lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e finanças a partir de 17 de janeiro de 2017, em conformidade com a Lei Complementar n° 047/2010 de 25/11/2010.

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

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

Curvelândia-MT, 17 de janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 13 - BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE
CAMARA MUNICIPAL DE DENISE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO FINANCEIRO
Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

Exercício: 2016 **P. Contas: PCASP-MT**

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária			**Despesa Orçamentária**	**792.341,95**	**733.842,92**
Ordinárias			Ordinárias		
			Ordinária	792.341,95	733.842,92
Transferências Financeiras Recebidas	**812.355,60**	**748.333,31**	**Transferencias Financeiras Concedidas**	**20.013,65**	**14.490,39**
Transferências Financeiras Recebidas	812.355,60	748.333,31	Transferências Financeiras Concedidas	20.013,65	14.490,39
Recebimentos Extra-Orçamentários	**96.394,08**	**88.016,53**	**Despesas Extra-Orçamentárias**	**96.394,08**	**88.016,53**
Restos a Pagar			Restos a Pagar		
Inscritos no período			Pagos no período		
Depósitos			Depósitos		
Outras movimentações extra-orçamentárias	96.394,08	88.016,53	Outras movimentações extra-orçamentárias	96.394,08	88.016,53
Outros Movimentos			Outros Movimentos		
Outras movimentações extra-orçamentárias			Outras movimentações extra-orçamentárias		
Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Reversão)			Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Const.)		
Ajuste de Investimentos - Ganho			**Ajuste de Investimentos - Perda**		
Ajuste de Investimentos - Ganho			Ajuste de Investimentos - Perda		
Transferências de Aplicações Financeiras p/ Curto					
Saldo em espécie do exercício anterior			**Saldo em espécie do exercício seguinte**		
Disponível			Disponível		
Caixa			Caixa		
Bancos conta movimento			Bancos conta movimento		
Aplicações financeiras			Aplicações financeiras		
Aplicações financeiras - RPPS			Aplicações financeiras - RPPS		
(-)Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Reversão)			(-)Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Const.)		

Emissão: 31/12/2016 16:47:38 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE
CAMARA MUNICIPAL DE DENISE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)

BALANÇO FINANCEIRO

Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

Exercício: 2016 **P. Contas: PCASP-MT**

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TOTAL	**908.749,68**	**836.349,84**	**TOTAL**	**908.749,68**	**836.349,84**

JOZIAS DE SOUZA GOMES
PRESIDENTE

ELÇO FLAVIO DA SILVA
SECRETARIO

JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
CONTADORA CRC N. MT 008859/O-0

Emissão: 31/12/2016 16:47:38 Página 2

Homologado

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 10 - BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO - Camara Municipal de Denise

CNPJ: 33.711.318/0001-30

ANEXO 10 DA LEI 4.320/64

EXERCÍCIO DE 2016

(Adendo VII, a Portaria SOF nº 08, de 04 de fevereiro de 1985) Em R$

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORÇADA	ARRECADADA					DIFERENÇAS	
			ANTERIOR	NO MÊS	ANULADA NO MÊS	TOTAL NO MÊS	ACUMULADO	PARA MAIS	PARA MENOS
000000000000									
	TOTAL								
	TOTAL DAS INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS (INGRESSOS)	799.159,00	744.659,30	67.696,30		67.696,30	812.355,60	13.196,60	
	TOTAL GERAL	799.159,00	744.659,30	67.696,30		67.696,30	812.355,60		

JOZIAS DE SOUZA GOMES
Presidente

ELCO FLAVIO DA SILVA
1 Secretario

JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
Contador(a)

Emissão: 31/12/2016 16:45:28

Agili Softwares Para Area Publica (65) 3619-3700

Página 1

Homologado

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 12 - BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

Dezembro/2016

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	% (h / f)	Saldo da Dotação (f - h)
				No Mês (g)	Até o Mês (h)	Até o Mês (i)	Até o Mês (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	799.159,00	21.796,65	820.955,65	70.704,77	792.341,95	792.341,95	792.341,95	96,51	28.613,70
DESPESAS CORRENTES	689.186,00	128.219,65	817.405,65	67.154,77	788.791,95	788.791,95	788.791,95	96,49	28.613,70
Pessoal e Encargos Sociais	496.610,00	70.469,65	567.079,65	44.158,38	562.096,69	562.096,69	562.096,69	99,12	4.982,96
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes	192.576,00	57.750,00	250.326,00	22.996,39	226.695,26	226.695,26	226.695,26	90,56	23.630,74
DESPESAS DE CAPITAL	109.973,00	-106.423,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	100,00	
Investimentos	109.973,00	-106.423,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	100,00	
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
RESERVA DE CONTINGÊNCIA									
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)									
SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII + IX)	799.159,00	21.796,65	820.955,65	70.704,77	792.341,95	792.341,95	792.341,95	96,51	28.613,70
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)	799.159,00	21.796,65	820.955,65	70.704,77	792.341,95	792.341,95	792.341,95	96,51	28.613,70
SUPERÁVIT (XIII)					20.013,65				-20.013,65
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	799.159,00	21.796,65	820.955,65	70.704,77	812.355,60	792.341,95	792.341,95	98,95	8.600,05

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	% (h / f)	Saldo da Dotação (f - h)
				No Mês (g)	Até o Mês (h)	Até o Mês (i)	Até o Mês (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)									
Pessoal e Encargos Sociais									
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)									
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)									

Emissão: 31/12/2016 16:46:48

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

Dezembro/2016

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R$ 1,00

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

JOZIAS DE SOUZA GOMES	ELÇO FLAVIO DA SILVA	JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
PRESIDENTE	SECRETARIO	CONTADORA CRC N. MT 008859/O-0

Emissão: 31/12/2016 16:46:48

Página 2

Homologado

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 17- BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO - Camara Municipal de Denise

ANEXO 17 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

EXERCÍCIO DE 2016

(art. 123 da Lei nº 4.320/1964) em R$

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (a+(b+c)- (d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRIÇÃO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
PASSIVO FINANCEIRO						
DEPOSITOS						
Deposito - I.N.S.S	0,00	41.036,29	0,00	41.036,29	0,00	0,00
Deposito - I.R.R.F	0,00	20.859,07	0,00	20.859,07	0,00	0,00
Deposito - Pensao Alimenticia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deposito - I.S.S.Q.N	0,00	195,98	0,00	195,98	0,00	0,00
Faltas em Sessoes Ordinarias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Outras Origens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deposito - I.N.S.S - Prestador de Servico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deposito - I.R.R.F - Prestador de Servico	0,00	346,50	0,00	346,50	0,00	0,00
Deposito - Emprestimo Consignado - Sicredi	0,00	33.956,24	0,00	33.956,24	0,00	0,00
Subtotal:	**0,00**	**96.394,08**	**0,00**	**96.394,08**	**0,00**	**0,00**
Subtotal:	**0,00**	**96.394,08**	**0,00**	**96.394,08**		**0,00**
TOTAL	**0,00**	**96.394,08**		**96.394,08**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GERAL	**0,00**	**TOTAL (b+c)**	**96.394,08**	**TOTAL (d+e)**	**96.394,08**	**0,00**

JOZIAS DE SOUZA GOMES
PRESIDENTE

ELÇO FLAVIO DA SILVA
SECRETARIO

JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
CONTADORA CRC N. MT 008859/O-0

Emissão: 31/12/2016 16:50:13

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Página 1

Homologado

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 11 - BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO -

ANEXO 11 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA

EXERCÍCIO DE 2016

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R$

CÓDIGOS	TÍTULOS	AUTORIZADA R$			REALIZADA R$				DIFERENÇAS R$ DOS TOTAIS
		CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS	TOTAL	ANTERIOR	EMPENHADO NO MÊS	ANULADO NO MÊS	TOTAL	
01	**CAMARA MUNICIPAL**								
001	**CAMARA MUNICIPAL**								
01.031.0002.1001-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.550,00		3.550,00		3.550,00		3.550,00	
01.031.0002.1002-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE								
01.031.0002.1003-449051000000	OBRAS E INSTALACOES								
01.031.0002.2001-319005000000	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS DO SERVIDOR OU D	500,00		500,00					500,00
01.031.0002.2001-319011000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	457.579,65		457.579,65	419.930,21	35.611,60		455.541,81	2.037,84
01.031.0002.2001-319013000000	OBRIGACOES PATRONAIS	109.000,00		109.000,00	98.008,10	8.546,78		106.554,88	2.445,12
01.031.0002.2001-339004000000	CONTRATACOES POR TEMPO DETERMINADO								
01.031.0002.2001-339014000000	DIARIAS - CIVIL	10.000,00		10.000,00	5.850,00	150,00		6.000,00	4.000,00
01.031.0002.2001-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		10.000,00	5.355,46	2.102,60		7.458,06	2.541,94
01.031.0002.2001-339035000000	SERVICOS DE CONSULTORIA								
01.031.0002.2001-339036000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA								
01.031.0002.2001-339039000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	60.050,00		60.050,00	50.958,39	8.060,83		59.019,22	1.030,78
01.031.0002.2001-339092000000	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.000,00		1.000,00					1.000,00
01.031.0002.2001-339093000000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	137.700,00		137.700,00	125.135,02	12.482,96		137.617,98	82,02
01.031.0002.2002-339039000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20.000,00		20.000,00	16.400,00	200,00		16.600,00	3.400,00
01.031.0002.2003-339036000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.576,00		3.576,00					3.576,00
01.031.0002.2003-339039000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	8.000,00		8.000,00					8.000,00
	TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 001	**820.955,65**		**820.955,65**	**721.637,18**	**70.704,77**		**792.341,95**	**28.613,70**
	TOTAL DO ÓRGÃO - 01	**820.955,65**		**820.955,65**	**721.637,18**	**70.704,77**		**792.341,95**	**28.613,70**
	TOTAL DAS DESPESAS	**820.955,65**		**820.955,65**	**721.637,18**	**70.704,77**		**792.341,95**	**28.613,70**
	TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS (EGRESSOS)				**11.906,95**	**8.106,70**		**20.013,65**	**-20.013,65**
	TOTAL GERAL	**820.955,65**		**820.955,65**	**733.544,13**	**78.811,47**		**812.355,60**	**8.600,05**

JOZIAS DE SOUZA GOMES
Presidente

ELCO FLAVIO DA SILVA
1 Secretario

JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
Contador(a)

Emissão: 31/12/2016 16:46:15

Agili Softwares Para Area Publica (65) 3619-3700

Página 1

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 15 - BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Dezembro/2016

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**812.355,60**	**748.333,31**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		
IMPOSTOS		
TAXAS		
CONTRIBUICOES DE MELHORIA		
CONTRIBUIÇÕES		
CONTRIBUICOES SOCIAIS		
CONTRIBUICOES DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO		
CONTRIBUICAO DE ILUMINACAO PUBLICA		
CONTRIBUICOES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS		
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS		
VENDA DE MERCADORIAS		
VENDA DE PRODUTOS		
EXPLORACAO DE BENS E DIREITOS E PRESTACAO DE SERVICOS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		
JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		
JUROS E ENCARGOS DE MORA		
VARIACOES MONETARIAS E CAMBIAIS		
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS		
REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS E APLICACOES FINANCEIRAS		
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS		
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	**812.355,60**	**748.333,31**
TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	812.355,60	748.333,31
TRANSFERENCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		
TRANSFERENCIAS DAS INSTITUICOES PRIVADAS		
TRANSFERENCIAS DAS INSTITUICOES MULTIGOVERNAMENTAIS		
TRANSFERENCIAS DE CONSORCIOS PUBLICOS		
TRANSFERENCIAS DO EXTERIOR		
EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA		
TRANSFERENCIAS DE PESSOAS FISICAS		
OUTRAS TRANSFERENCIAS E DELEGACOES RECEBIDAS		
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS		
REAVALIACAO DE ATIVOS		
GANHOS COM ALIENACAO		
GANHOS COM INCORPORACAO DE ATIVOS POR DESCOBERTAS		
GANHOS COM INCORPORACAO DE ATIVOS POR NASCIMENTOS		
GANHOS COM INCORPORACAO DE ATIVOS APREENDIDOS		
GANHOS COM INCORPORACAO DE ATIVOS POR PRODUCAO		
OUTROS GANHOS COM INCORPORACAO DE ATIVOS		
GANHOS COM DESINCORPORACAO DE PASSIVOS		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
VARIACAO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR		
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPACOES		
REVERSAO DE PROVISOES E AJUSTES DE PERDAS		
DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		

Emissão: 31/12/2016 16:49:12 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Dezembro/2016

	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**808.805,60**	**735.575,31**
PESSOAL E ENCARGOS	**562.096,69**	**613.936,38**
REMUNERACAO A PESSOAL	455.541,81	513.139,17
ENCARGOS PATRONAIS	106.554,88	100.797,21
BENEFICIOS A PESSOAL		
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		
APOSENTADORIAS E REFORMAS		
PENSOES		
BENEFICIOS DE PRESTACAO CONTINUADA		
BENEFICIOS EVENTUAIS		
POLITICAS PUBLICAS DE TRANSFERENCIA DE RENDA		
OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS E ASSISTENCIAIS		
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	**226.695,26**	**107.148,54**
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	7.458,06	7.853,01
SERVICOS	219.237,20	99.295,53
DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		
JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS		
JUROS E ENCARGOS DE MORA		
VARIACOES MONETARIAS E CAMBIAIS		
DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS		
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	**20.013,65**	**14.490,39**
TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	20.013,65	14.490,39
TRANSFERENCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		
TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS		
TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES MULTIGOVERNAMENTAIS		
TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PUBLICOS		
TRANSFERENCIAS AO EXTERIOR		
EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA		
OUTRAS TRANSFERENCIAS E DELEGACOES CONCEDIDAS		
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS		
REAVALIACAO, REDUCAO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS		
PERDAS COM ALIENACAO		
PERDAS INVOLUNTARIAS		
INCORPORACAO DE PASSIVOS		
DESINCORPORACAO DE ATIVOS		
TRIBUTÁRIAS		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA		
CONTRIBUICOES		
CUSTO DE MERCADORIAS VENDIDAS		
CUSTO DE PRODUTOS VENDIDOS		
CUSTO DE SERVICOS PRESTADOS		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PREMIACOES		
RESULTADO NEGATIVO DE PARTICIPACOES		
INCENTIVOS		
SUBVENCOES ECONOMICAS		
PARTICIPACOES E CONTRIBUICOES		
VPD DE CONSTITUICAO DE PROVISOES		

Emissão: 31/12/2016 16:49:12 Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Dezembro/2016

	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**808.805,60**	**735.575,31**
DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Resultado Patrimonial do Período	**3.550,00**	**12.758,00**

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Dezembro/2016

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	3.550,00	12.758,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO		

JOZIAS DE SOUZA GOMES
PRESIDENTE

ELÇO FLAVIO DA SILVA
SECRETARIO

JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
CONTADORA CRC N. MT 008859/O-0

Emissão: 31/12/2016 16:49:12 Página 4

Homologado

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
ANEXO 14 - BALANÇO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)

BALANÇO PATRIMONIAL

Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

Exercício: 2016 **P. Contas: PCASP-MT**

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**	**ESPECIFICAÇÃO**	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
ATIVO CIRCULANTE			**PASSIVO CIRCULANTE**		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA			OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		
CREDITOS A CURTO PRAZO			EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO		
CREDITOS TRIBUTARIOS A RECEBER			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		
CLIENTES			OBRIGACOES FISCAIS A CURTO PRAZO		
CREDITOS DE TRANSFERENCIAS A RECEBER			PROVISOES A CURTO PRAZO		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO		
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA					
DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CREDITOS A CURTO PRAZO					
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO					
INVESTIMENTOS E APLICACOES TEMPORARIAS A CURTO PRAZO					
ESTOQUES					
VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE					
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**472.084,77**	**468.534,77**	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**		
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO			OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO		
CREDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDACAO			EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO		
CREDITOS TRIBUTARIOS A RECEBER			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		
IMPOSTOS			OBRIGACOES FISCAIS A LONGO PRAZO		
TAXAS			PROVISOES A LONGO PRAZO		
CONTRIBUICOES DE MELHORIA			DEMAIS OBRIGACOES A LONGO PRAZO		
DEMAIS CONTRIBUICOES			RESULTADO DIFERIDO		
CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS A RECEBER			**TOTAL DO PASSIVO**		
CREDITOS TRIBUTARIOS PARCELADOS			**PATRIMÔNIO LIQUIDO**		
CREDITOS PREVIDENCIARIOS PARCELADOS			**ESPECIFICAÇÃO**	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
CLIENTES			PATRIMONIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL		
FATURAS/DUPLICATAS A RECEBER			ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL		
OUTRAS VALORES A RECEBER			RESERVAS DE CAPITAL		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			AJUSTES DE AVALIACAO PATRIMONIAL		
EMPRESTIMOS CONCEDIDOS A RECEBER			RESERVAS DE LUCROS		
FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS A RECEBER			DEMAIS RESERVAS		
EMPRESTIMOS A RECEBER - RPPS			RESULTADOS ACUMULADOS	472.084,77	468.534,77
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA			RESULTADO DO EXERCÍCIO	3.550,00	
CREDITOS NAO PREVIDENCIARIOS INSCRITOS			RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	468.534,77	371.375,57
CREDITOS PREVIDENCIARIOS INSCRITOS			AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		97.159,20

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)

BALANÇO PATRIMONIAL

Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA			OUTROS RESULTADOS		
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CREDITOS A LONGO PRAZO			(-) ACOES/COTAS EM TESOURARIA		
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CREDITOS TRIBUTARIOS					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CLIENTES					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
CREDITOS A LONGO PRAZO - INTRA OFSS					
FATURAS/DUPLICATAS A RECEBER					
OUTROS VALORES A RECEBER					
EMPRESTIMOS CONCEDIDOS A RECEBER					
OUTROS EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS - INTRA OFSS					
CREDITOS NAO PREVIDENCIARIOS INSCRITOS					
(-) AJUSTE PARA PERDAS DE CREDITOS TRIBUTARIOS					
(-) AJUSTE PARA PERDAS DE CLIENTES					
(-) AJUSTES DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA					
(-) AJUSTES DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
(-) AJUSTES DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
CREDITOS A LONGO PRAZO - INTER OFSS - UNIAO					
CREDITOS NAO PREVIDENCIARIOS INSCRITOS					
(-) AJUSTE PARA PERDAS DE CREDITOS TRIBUTARIOS					
(-) AJUSTE PARA PERDAS DE CLIENTES					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS					
(-) AJUSTES DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA					
(-) AJUSTES DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
CREDITOS A LONGO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO					
EMPRESTIMOS CONCEDIDOS					
JUROS E ENCARGOS SOBRE EMPRESTIMOS CONCEDIDOS A RECEBER					
FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS					
JUROS E ENCARGOS SOBRE FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS A RECEBER					
EMPRESTIMOS A RECEBER - RPPS					
JUROS E ENCARGOS SOBRE EMPRESTIMOS A RECEBER - RPPS					
FINANCIAMENTOS A RECEBER - RPPS					
JUROS E ENCARGOS SOBRE FINANCIAMENTOS A RECEBER - RPPS					
PROGRAMA DE REESTRUTURACAO FISCAL DOS ESTADOS - CREDITOS A RECEBER					
JUROS E ENCARGOS A RECEBER - PROGRAMA DE REESTRUTURACAO FISCAL DOS ESTADOS					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CREDITOS TRIBUTARIOS					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CLIENTES					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
CREDITOS A LONGO PRAZO - INTER OFSS - MUNICIPIO					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CREDITOS TRIBUTARIOS					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CLIENTES					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA					

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE
CAMARA MUNICIPAL DE DENISE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA					
DEMAIS CREDITOS E VALORES A LONGO PRAZO					
INVESTIMENTOS E APLICACOES TEMPORARIAS A LONGO PRAZO					
ESTOQUES					
VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE					
INVESTIMENTOS					
PARTICIPACOES PERMANENTES					
PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE EQUIVALENCIA PATRIMONIAL					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS EM CONJUNTO					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES COLIGADAS					
MAIS-VALIA SOBRE OS ATIVOS DAS INVESTIDAS					
AGIO SOBRE OS INVESTIMENTOS					
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL					
PARTICIPACAO EM CONSORCIOS PUBLICOS					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACAO EM OUTRAS SOCIEDADES AVALIDAS POR EQUIVALENCIA PATRIMONIAL					
OUTRAS PARTICIPACOES - MEP					
AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) AMORTIZACAO DE AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
AMORTIZACAO DE DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE CUSTO					
PARTICIPACOES EM OUTRAS SOCIEDADES					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACOES EM ORGANISMOS INTERNACIONAIS					
ADIANTAMENTO PARA AUMENTO DE CAPITAL					
OUTRAS PARTICIPACOES					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS EM CONJUNTO					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES COLIGADAS					
MAIS-VALIA SOBRE OS ATIVOS DAS INVESTIDAS					
AGIO SOBRE OS INVESTIMENTOS					
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL					
PARTICIPACAO EM CONSORCIOS PUBLICOS					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACAO EM OUTRAS SOCIEDADES AVALIDAS POR EQUIVALENCIA PATRIMONIAL					
OUTRAS PARTICIPACOES - MEP					
AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) AMORTIZACAO DE AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					

Emissão: 31/12/2016 16:48:25 Página 3

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE
CAMARA MUNICIPAL DE DENISE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

AMORTIZACAO DE DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
PARTICIPACOES EM OUTRAS SOCIEDADES					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACOES EM ORGANISMOS INTERNACIONAIS					
ADIANTAMENTO PARA AUMENTO DE CAPITAL					
OUTRAS PARTICIPACOES					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS EM CONJUNTO					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES COLIGADAS					
MAIS-VALIA SOBRE OS ATIVOS DAS INVESTIDAS					
AGIO SOBRE OS INVESTIMENTOS					
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL					
PARTICIPACAO EM CONSORCIOS PUBLICOS					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACAO EM OUTRAS SOCIEDADES AVALIDAS POR EQUIVALENCIA PATRIMONIAL					
OUTRAS PARTICIPACOES - MEP					
AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) AMORTIZACAO DE AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
AMORTIZACAO DE DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
PARTICIPACOES EM OUTRAS SOCIEDADES					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACOES EM ORGANISMOS INTERNACIONAIS					
ADIANTAMENTO PARA AUMENTO DE CAPITAL					
OUTRAS PARTICIPACOES					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES CONTROLADAS EM CONJUNTO					
PARTICIPACOES EM SOCIEDADES COLIGADAS					
MAIS-VALIA SOBRE OS ATIVOS DAS INVESTIDAS					
AGIO SOBRE OS INVESTIMENTOS					
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL					
PARTICIPACAO EM CONSORCIOS PUBLICOS					
PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACAO EM OUTRAS SOCIEDADES AVALIDAS POR EQUIVALENCIA PATRIMONIAL					
OUTRAS PARTICIPACOES - MEP					
AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) AMORTIZACAO DE AGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
(-) DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
AMORTIZACAO DE DESAGIO NA AQUISICAO DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO MEP					
PARTICIPACOES EM OUTRAS SOCIEDADES					

Emissão: 31/12/2016 16:48:25 Página 4

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE
CAMARA MUNICIPAL DE DENISE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

PARTICIPACAO EM FUNDOS					
PARTICIPACOES EM ORGANISMOS INTERNACIONAIS					
ADIANTAMENTO PARA AUMENTO DE CAPITAL					
OUTRAS PARTICICACOES					
PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO					
INVESTIMENTOS DO RPPS DE LONGO PRAZO					
DEMAIS INVESTIMENTOS PERMANENTES					
(-)DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO					
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA DE BENS IMOVEIS PARA FUTURA UTILIZACAO					
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA DE BENS IMOVEIS NAO DESTINADOS A USO					
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA OUTRAS PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTOS					
(-)REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE PARTICIPAÇÕES PERMANENTES					
(-) REDUCAO AO VALOR RECUPERAVEL DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE EQUIVALEN					
(-) REDUCAO AO VALOR RECUPERAVEL DE PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE CUSTO					
(-)REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO					
(-) REDUCAO AO VALOR RECUPERAVEL DE BENS IMOVEIS PARA FUTURA UTILIZACAO					
(-) REDUCAO AO VALOR RECUPERAVEL DE BENS IMOVEIS NAO DESTINADOS A USO					
(-)REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS DO RPPS					
(-)REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE DEMAIS INVESTIMENTOS PERMANENTES					
IMOBILIZADO	472.084,77	468.534,77			
BENS MOVEIS	122.084,77	118.534,77			
BENS IMOVEIS	350.000,00	350.000,00			
(-) DEPRECIACAO, EXAUSTAO E AMORTIZACAO ACUMULADAS					
(-) REDUCAO AO VALOR RECUPERAVEL DE IMOBILIZADO					
INTANGIVEL					
SOFTWARES					
MARCAS, DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS					
DIREITO DE USO DE IMOVEIS					
(-) AMORTIZACAO ACUMULADA					
(-) REDUCAO AO VALOR RECUPERAVEL DE INTANGIVEL					
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**472.084,77**	**468.534,77**
TOTAL	**472.084,77**	**468.534,77**	**TOTAL**	**472.084,77**	**468.534,77**

ATIVO FINANCEIRO			**PASSIVO FINANCEIRO**		
ATIVO PERMANENTE	**472.084,77**	**468.534,77**	**PASSIVO PERMANENTE**		
SALDO PATRIMONIAL				**472.084,77**	**468.534,77**

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE DENISE
CAMARA MUNICIPAL DE DENISE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2016

Data de emissão: 31/12/2016

Compensação

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
EXECUCAO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS			EXECUCAO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS		
EXECUCAO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES			EXECUCAO DE OBRIGACOES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES		
EXECUCAO DE DIREITOS CONTRATUAIS			EXECUCAO DE OBRIGACOES CONTRATUAIS		
EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS			EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
TOTAL			**TOTAL**		

JOZIAS DE SOUZA GOMES
PRESIDENTE

ELÇO FLAVIO DA SILVA
SECRETARIO

JUSCILEIDE GOMES DA CRUZ
CONTADORA CRC N. MT 008859/O-0

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 001/2017

Portaria nº. 001/2017

Divulga os dias de feriados nacional, estadual e ponto facultativo no legislativo, no ano de 2017.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, em especial os artigos 16, I e 17, II da Lei Orgânica do Município.

Considerando o Decreto Estadual N.º 776, de 27 de dezembro de 2016;

Considerando os feriados nacionais, estaduais e municipais;

Considerando a necessidade de se promover o equilíbrio econômico/financeiro da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar os dias de feriado nacional, estadual, municipal e ponto facultativo da Câmara Municipal no ano de 2017.

02 de janeiro (segunda-feira) – ponto facultativo;

27 de fevereiro (segunda-feira) Carnaval - ponto facultativo;

28 de fevereiro (terça-feira) Carnaval - ponto facultativo;

01 de março (quarta-feira) Cinzas - expediente a partir das 13 horas;

13 de abril (quinta-feira) - ponto facultativo

14 de abril (sexta-feira) Paixão de Cristo - feriado nacional;

21 de abril (sexta-feira) Tiradentes - feriado nacional;

1º de maio (segunda-feira) Dia Mundial do Trabalho - feriado nacional;

15 de junho (quinta-feira) Corpus Christi - ponto facultativo;

16 de junho (sexta-feira) - ponto facultativo;

07 de setembro (quinta-feira) Independência do Brasil - feriado nacional;

08 de setembro (sexta-feira) - ponto facultativo;

12 de outubro (quinta-feira) Nossa Senhora Aparecida - feriado nacional;

13 de outubro (sexta-feira) - ponto facultativo;

28 de outubro (sábado) Dia do Servidor Público - ponto facultativo;

02 de novembro (quinta-feira) Finados - feriado nacional;

03 de novembro (sexta-feira) - ponto facultativo;

15 de novembro (quarta-feira) - Proclamação da República - feriado nacional

20 de novembro (segunda-feira) Consciência Negra - feriado estadual;

08 de dezembro (sexta-feira) Padroeira do Município – feriado municipal;

22 de dezembro (sexta-feira) - ponto facultativo;

25 de dezembro (segunda-feira) Natal - feriado nacional;

29 de dezembro (sexta-feira) - ponto facultativo.

1º de janeiro (segunda-feira) Confraternização Universal - feriado nacional;

Art. 2º - O disposto nesta Portaria, não se aplica ao serviço de essenciais e de segurança da Câmara Municipal, que deverá ser realizado normalmente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017.

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA N º 010/2017

PORTARIA N º 010/2017

NOMEAR O SERVIDOR PAULO CEZAR DA CRUZ FONSECA, COMO PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

O Ver. Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, em especial os artigos 16, I e 17, II da Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade da Câmara Municipal ter um pregoeiro oficial;

Considerando que o Senhor Paulo Cezar da Cruz é devidamente habilitado para exercer a função de pregoeiro;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia como Pregoeiro Oficial o Senhor Paulo Cezar da Cruz Fonseca para coordenar os processos licitatórios na modalidade Pregão e os seguintes servidores para compor a equipe de apoio:

I - Kassio Faria da Silva

II - Luiz Carlos Rodrigues de Almeida

III - Eder Wilson da Costa Soares

Parágrafo Único – Os serviços serão prestados a titulo de auxilio e não serão remunerados.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 004/2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 03 de janeiro de 2017.

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

GABINETE
PORTARIA Nº 053/2017

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUIZ CARLOS DE ALMEIDA XAVIER,** brasileiro, solteiro, portador do RG N.º 1856552-2 SSP/MT e CPF N.º 017.495.121-30 para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior, onde desempenharásuas funções junto a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de efetivo com gratificação de 30% (Trinta por cento) do DAS 03, conforme Artigo 51 inciso II da Lei N. º 881/2013.

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

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

Diamantino, 02 de Janeiro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 054/2017

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA,** brasileiro, casado, portador do RG N.º 29814600 SSP/MT e CPF N.º 576.210.209-20 para o Cargo de Chefe do Departamento de Patrimônio, onde desempenharásuas funções junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 07, conforme Artigo 51 inciso I da Lei N. º 881/2013.

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

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

Diamantino, 02 de Janeiro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 055/2017

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para comporem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino os seguintes servidores:

Presidente: JEANNY CRISTINA DA SILVA BOTELHO CAPISTRANO.

Secretário: NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Membro I: ODAIR DE SOUZA BARBOSA

Membro II: SANDRA BERENICE WAGNER

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, REVOGANDO a Portaria N. 038/2017.

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

Diamantino, 17 de Janeiro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SETOR RH
PORTARIA Nº 001/2017 - DRH

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a Legislação Municipal;

CONCEDE RETORNO DE AFASTAMENTO SEM VENCIMENTO PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR AO SENHOR GILLIAN CESAR DE SOUZA ALVES.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder, o retorno de Afastamento sem vencimento para trato de interesse particular ao Servidor **GILLIAN CESAR DE SOUZA ALVES,** matricula 3103, CPF sob nº 005.889.011-48, RG sob nº 1542356-5 SSP/MT, no Cargo/função Fiscal de Saúde Pública, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Diamantino/MT, 16 de Janeiro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Diamantino

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 032/2017/SMEC

A Secretária Municipal de Educação e Cultura do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **ODEMAR MENDES DE SOUZA**, Professor, matrícula nº464, CPF nº 522.531.631-04, RG nº 616115 SSP/MT, sem função gratificada de Assessor Cultural, sendo detentor de 02 (dois) cargos Efetivos como Professor 30 horas, lotado na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira, e irá desenvolver e acompanhar projetos e atividades Culturais, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 02 de Janeiro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as Portarias nº 015/2016/SMEC, de 15/02/2016, e Portaria nº 002/2012/SMEC, de 02/01/2012.

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

Diamantino – MT, em 05 de Janeiro de 2017.

Profª. Edith Vieira Vanni Penhavel Marmos Secretária Municipal de Educação e Cultura

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 004/2017

Portaria Nº. 004/2017

Nomear o senhor Serafim Guimarães Campos para ocupar o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico da Presidência.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o senhor Serafim Guimarães Campos, portador do CPF 346.790.221-91, RG nº. 471.062 SSP/MT e OAB/MT nº. 4343B para ocupar o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico da Presidência em conformidade com a Lei nº. 824/2011.

Art. 2º - A remuneração mensal será correspondente ao anexo XIV nível CC-II, acrescida de 70% de gratificação da Lei referenciada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017.

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 007/2017

Portaria nº. 007/2017

Nomear o senhor Haron Alvares para o Cargo em Comissão de Assessor de Imprensa.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Senhor Haron Alvares, portador do CPF 359.727.898-17 e RG nº. 44.245.854-X SSP/SP, para ocupar o Cargo em Comissão de Assessor de Imprensa em conformidade com a Lei nº. 824/2011.

Art. 2º - A remuneração mensal será correspondente ao anexo XIV nível CC-III, acrescida de 100% de gratificação da Lei referenciada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 003/2017

Portaria nº. 003/2017

Nomear o senhor Eder Batistoni para ocupar o Cargo em Comissão de Coordenador Geral.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Senhor Eder Batistoni, portador do CPF 522.539.371-34 e RG nº. 624.518 SSP/MT para ocupar o Cargo em Comissão de Coordenador Geral em conformidade com a Lei nº. 824/2011.

Art. 2º - A remuneração mensal será correspondente ao anexo XIV nível CC-I, acrescida de 100% de gratificação da Lei referenciada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017

Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 002/2017

PORTARIA Nº. 002/2017

Determinar horário de expediente e atendimento ao público da Câmara Municipal, no período de recesso parlamentar

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o período de recesso parlamentar.

Considerando a necessidade de se promover o equilíbrio econômico/financeiro da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Determinar o horário de expediente e atendimento ao público das 13h:00min as 17h:00min no período de 03 de janeiro a 03 de fevereiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

GABINETE
PORTARIA Nº 050/2017

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ADEMIR BENEDITO SALDANHA DA SILVA,** brasileiro, divorciado, portador do RG N.º 679.927 SSP/MT e CPF N.º 503.034. 651-15 para o Cargo de Chefe do Departamento de Tributação, Cadastro e Fiscalização, onde desempenharásuas funções junto a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 08, conforme Artigo 51 inciso I da Lei N. º 881/2013.

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

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

Diamantino, 02 de Janeiro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 052/2017

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **DALVA VIEIRA DE BARROS,** brasileira, solteira, portadora do RG N.º 332.702 SSP/MT e CPF N.º 206.837.821-34 para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior, onde desempenharásuas funções junto a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de efetivo com gratificação de 30% (Trinta por cento) do DAS 08, conforme Artigo 51 inciso II da Lei N. º 881/2013.

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

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

Diamantino, 02 de Janeiro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 008/2017

Portaria nº. 008/2017

Estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2017, da Câmara Municipal de Diamantino, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei; juntamente com a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal, no que lhe confere a Lei Municipal nº. 699/2009 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Diamantino/MT;

Considerando, o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº. 101/2000, artigos 75 a 80 da Lei nº. 4. 320/1964, a Resolução Normativa nº. 33/2012 do TCE/MT e o disposto na Resolução Normativa Nº. 02/2009 que versa sobre os procedimentos para a realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais de todas as unidades administrativas da administração direta;

Considerando que as atividades de competência do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Diamantino terá como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

RESOLVE:

Art. 1º – Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Diamantino-MT para o ano de 2017, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referência as Instruções normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, dentre outros.

Art. 2º - As auditorias internas serão executadas pelo Auditor Interno da Câmara Municipal, e caso necessário, poderá ser contratado auditor externo para a realização dos trabalhos, em observância ao plano anual de auditoria interna.

Art. 3º - Estabelecer os objetivos, áreas auditadas, metodologia utilizada e período da execução;

§ 1º - Os objetivos serão de:

a) Averiguar o cumprimento quanto aos resultados das recomendações nas auditorias realizadas em exercícios anteriores;

b) Verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados.

c) Recomendar correções necessárias de acordo com as verificações realizadas.

§ 2º - Os Sistemas Administrativos auditados serão:

Sistema de Compras, Licitações e Contratos; Sistema de Transporte; Sistema de Recursos Humanos; Sistema de Controle Patrimonial; Sistema de Contabilidade.

§ 3º – O Tipo de Auditoria realizada será Operacional, método por amostragem.

§ 4º - Com base nos relatórios de auditorias realizadas em exercícios anteriores, esse plano visará examinar e analisar os seguintes procedimentos de controles adotados em:

a) Processos licitatórios;

b) Compras efetuadas;

c) Cumprimento das metas orçamentária e financeira para o exercício em curso;

d) Elaboração dos contratos, termos aditivos e rescisão contratual;

e) Gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos, assim como: o controle de combustível, peças, pneus, acessórios dos veículos e equipamento; os procedimentos de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e equipamentos;

f) Folha de pagamento; cumprimento ao limite legal com despesa de pessoal; contratação e documentação apresentada pelo contratado;

g) Verificação dos registros contábeis – Balancete mensal

§ 5º – As auditorias serão realizadas nas unidades executoras e departamentos responsáveis pelos Sistemas Administrativos a serem auditados.

§ 6º - O período de Execução será entre os meses de janeiro a dezembro do exercício vigente, conforme cronograma de atividade em anexo;

§ 7º - O cronograma de atividade, anexo único deste Ato, poderá sofrer alterações necessárias quando da sua execução.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Diamantino-MT, 03 de janeiro de 2017.

Jozenil Costa Lube Fábio Tomekiti Fukushima

Presidente Câmara Municipal Auditor Publico Interno

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

EXERCÍCIO DE 2017

Mês Setor Atividades

Janeiro Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de dezembro de 2016.

Pessoal Verificação da folha de pagamento de dezembro de 2016

Contabilidade Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal do exercício de 2016.

Patrimônio Auditoria do Patrimônio (Amostragem).

Fevereiro Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de janeiro de 2017.

Pessoal Verificação da folha de pagamento de janeiro de 2017.

Tesouraria Auditoria no Financeiro.

Compras/Licitações Auditoria nas Licitações e Contratos.

Março Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de fevereiro de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de fevereiro de 2017.

Contabilidade e Pessoal RH Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.

Contabilidade Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de janeiro e fevereiro de 2017.

Abril Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de março de 2017.

Contabilidade Auditoria nos Empenhos.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de março de 2017.

Contabilidade e Pessoal RH Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.

Licitações e Contratos Auditoria nas Licitações e Contratos.

Maio Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de abril de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de abril de 2017.

Contabilidade Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de março e abril de 2017.

Transporte Auditoria nos Transportes e Obras.

Junho Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de maio de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de maio de 2017.

Normas Internas Revisão das Normas Internas.

Julho Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de junho de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de junho de 2017.

Contabilidade Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de maio e junho de 2017.

Contabilidade Verificação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF do 1º semestre de 2017.

Patrimônio Auditoria no Patrimônio (Amostragem).

Agosto Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de julho de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de julho de 2017.

Pessoal RH Auditoria no Departamento de Pessoal.

Setembro Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de agosto de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de agosto de 2017.

Compras/Licitações Verificação dos processos licitatórios até agosto de 2017.

Contabilidade e Pessoal RH Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.

Norma Interna Revisão Norma Interna sobre Contratos

Outubro Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de setembro de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de setembro de 2017.

Transporte Auditoria nos Transportes e Obras

Novembro Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de outubro de 2017.

Pessoal RH Verificação da folha de pagamento de outubro de 2017.

Contabilidade e Pessoal RH Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.

Dezembro Contabilidade Verificação do balancete da despesa e receita de novembro de 2017.

Contabilidade e Pessoal RH Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses e verificação da folha de pagamento de novembro de 2017.

Tesouraria Auditoria no Financeiro. (Demonstrações Financeiras)

Compras/Licitações Auditoria nas Licitações e Contratos

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº 011/2017

PORTARIA Nº 011/2017

Nomear a Comissão de Inventário Físico-Financeiro da Câmara Municipal.

O Ver. Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando a necessidade de constituir a Comissão de Inventário Físico-Financeiro da Câmara Municipal e atendendo a Resolução nº. 062/2014 e as normativas da Unidade de Controle Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia a Comissão de Inventário Físico-Financeiro da Câmara Municipal, composta dos seguintes servidores:

1. Presidente: Aridio de Arruda Oliveira

2. Secretário: Paulo Cezar da Cruz Fonseca

3. Membro: Haron Alvares

Parágrafo Único – A comissão seguirá as Manual de administração patrimonial de bens móveis do ativo permanente e as instruções da unidade de controle interno da Câmara Municipal.

Art. 2º - Os membros da Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício de suas funções, sendo os serviços considerados como relevantes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 006/2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 03 de janeiro de 2017

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 009/2017

PORTARIA Nº. 009/2017

Nomeia a comissão permanente de licitação para o exercício financeiro de 2017.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 e as alterações contidas pela Lei nº. 8.883/94 e 9.854/99 e 1.082/2015 nomear a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Diamantino, para o exercício financeiro de 2017, composta dos seguintes membros:

I – Presidente: Kassio Faria da Silva

II – Secretário: Luiz Carlos Rodrigues de Almeida

III – Membro: Eder Wilson da Costa Soares

Art. 2º. Os membros da Comissão Permanente de Licitação de que trata esta portaria, não serão remunerados pelo exercício de suas funções, sendo os serviços considerados como relevantes.

Art. 3º - Compete à Comissão Permanente de Licitação todas as atividades relacionadas ao processo licitatório, ressalvadas a competência de autoridade superior, e deverá cumprir os princípios gerais do direito público, bem como toda legislação de licitações e contratos e normas gerais pertinentes, em atendimento ao interesse público.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 003/2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 03 de janeiro de 2017.

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 005/2017

Portaria nº. 005/2017

Nomear o senhor Arídio de Arruda Oliveira para ocupar o Cargo em Comissão de Chefe de Limpeza Manutenção do Prédio.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Senhor Arídio de Arruda Oliveira, portador do CPF 346.722651-53 e RG nº. 346713 SSP/MT para ocupar o Cargo em Comissão de Chefe de Limpeza e Manutenção do Prédio em conformidade com a Lei nº. 824/2011.

Art. 2º - A remuneração mensal será correspondente ao anexo XIV nível CC-III, acrescida de 100% de gratificação da Lei referenciada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA N.º 012/2017

PORTARIA N.º 012/2017

DESIGNA O SERVIDOR EDER BATISTONI LOTADO NO QUADRO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL COMO SERVIDOR FISCAL RESPONSÁVEL PELOS CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2017.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Eder Batistoni, portador do CPF nº. 522.539. 371-34, como Fiscal responsável dos Contratos da Câmara Municipal de Diamantino.

Art. 2º. O servidor designado está habilitado para ser encarregado pelo ateste das faturas/notas fiscais e conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início da contratação até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Constituem atribuições do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar o processo no prazo de (2) dois dias úteis contados do recebimento da fatura/nota fiscal;

II - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

III - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;

IV - acompanhar a execução contratual, informando ao supervisor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do Registro e Comunicação de Ocorrência constante do Anexo II desta NO;

V - informar, em prazo hábil, quando houver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato; e

VI - solicitar ao supervisor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço no Ministério que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado.

Art. 4º. Em caso de recebimento de faturas/notas ficais que apresentem algum problema com relação ao serviço prestado, o contratante deverá imediatamente notificar o contratado para em conjunto, adotarem medidas saneadoras.

Art. 5º. O injustificado atraso na devolução das faturas poderá ensejar a assunção pela Administração, de juros/multa, incorrendo, em conseqüência, na instalação de procedimento apuratório de responsabilidade.

Art. 6º. Caberá ao fiscal de contratos a concessão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnica.

Art. 7º. O responsável pelo setor de cadastro servidor designado por esta portaria na qualidade de servidor da administração, estará apto a autenticar as cópias dos documentos apresentados pelos fornecedores desde que estes no ato da apresentação das cópias estejam acompanhado das originais, na forma que prevê o art. 32 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 8º. Revoga a Portaria nº. 005/2016.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 03 de janeiro de 2017

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 006/2017

Portaria nº. 006/2017

Nomear a senhora Gisele Dias da Silva para ocupar o Cargo em Comissão de Assessor da Presidência.

O Vereador Jozenil Costa Lube, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia a Senhora Gisele Dias da Silva, portador do CPF 335.328. 058-80 e RG nº. 45.282.715-2 SSP/SP, para ocupar o Cargo em Comissão de Assessor da Presidência em conformidade com a Lei nº. 824/2011.

Art. 2º - A remuneração mensal será correspondente ao anexo XIV nível CC-II, acrescida de 100% de gratificação da Lei referenciada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de janeiro de 2017

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA JURIDICO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DECRETO MUNICIPAL 068/2016

DECRETO MUNICIPAL N.º 068/2016.

DATA: 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 81. 712,08(OITENTA E UM MIL, SETECENTOS E DOZE REAIS E OITO CENTAVOS), PARA COBERTURA DE DESPESAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R$ 81.712,08(oitenta e um mil, setecentos e doze reais e oito centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

03.030.0.1.28.846.0006.1.002.3.2.90.21.00.00 0100000000 R$ 29.840,00

03.030.0.1.28.846.0006.1.002.4.6.90.71.00.00 0100000000 R$ 20.520,00

03.030.0.1.28.846.0006.1.077.3.3.90.47.00.00 0100000000 R$ 17.492,08

05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 8.370,00

07.070.0.1.15.122.0015.2.041.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 5.490,00

Total da Suplementação: R$ 81.712,08

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

04.040.0.3.12.361.0018.2.021.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 31.000,00

04.040.0.4.12.361.0018.2.047.3.1.90.04.00.00 0119000000 R$ 20.000,00

05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 14.540,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.90.11.00.00 0114000000 R$ 16.172,08

Total da Redução: R$ 81.712,08

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AO 19 DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

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

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2017

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às 08:00 horas do dia **03 de Fevereiro de 2017**, em sua Sede, na Av. Maravilha, Praça da Bíblia, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2017, objetivando ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, GÁS DE COZINHA E GELO.** O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, situado à Av. Maravilha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal, ou pelo telefone (66) 3585-2700.

Feliz Natal – MT, 17 de Janeiro de 2017

NEUZA MARIA DA ROSA

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

CONTROLADORIA
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Pelo presente, autorizamos a paralisação da obra reforma e ampliação do Estádio Municipal, objeto do Convenio 021/2014, firmado com o Governo do Estado de Mato Grosso, pelo motivo da rescisão unilateral do contrato 050/2014, firmado com a empresa **L. F. CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA** a partir do dia 06 de janeiro de 2017.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 06 de janeiro de 2017.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº001/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº001/2017

Dispõe sobre a autorização aos órgãos do Poder Legislativo a utilizar-se de meios eletrônicos para a movimentação financeira junto ao Banco do Brasil S.A. e dá outras providencias.

AGENOR DA ROCHA CORREA, Presidente da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Ficam os órgãos do Poder Legislativo autorizados a utilizarem-se de meio eletrônico para a movimentação financeira a seu cargo junto ao Banco do Brasil S.A.

Art. 2º A movimentação financeira, para fins deste Decreto, abrange todas as transações bancárias necessárias para a realização da despesa e receitas públicas, inclusive transferências de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos via provedor disponibilizado por instituições bancárias oficiais e via Internet.

Art. 3º -As transações serão realizadas pelos agentes públicos responsáveis pela movimentação dos recursos públicos de acordo com as respectivas competências e atribuições, por meio de senha eletrônica, aos quais compete preservar o respectivo sigilo, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único. A senha eletrônica equipara-se para os efeitos deste Decreto, a assinatura de próprio punho do agente público.

Art. 4º Deverão ser realizados contratos específicoscom o Banco do Brasil S.A., instituição bancaria oficial detentora das contas por meio das quais são movimentados os recursos públicos, regulando-se, de forma detalhada, a operacionalização do sistema eletrônico, inclusive os poderes inerentes a cada senha.

Art. 5º As mensagens que trafegarem entre os sistemas eletrônicos dos bancos oficiais e da Administração Pública deverão ser criptografadas e protegidas por outra forma que garanta a segurança dos dados.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gaúcha do Norte, 17 de Janeiro de 2017.

AGENOR DA ROCHA CORREA

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
ATO DELEGATORIO

AO: BANCO DO BRASIL S.A

AGENCIA Nº: 5982-x

CONTA CORRENTE Nº: 165-1

PODERES PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS – Solicitamos o cadastramento dos poderes abaixo relacionados, para movimentação da conta da CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT – CNPJ: 01.628.557/0001-34, abaixo discriminados.

ASSINATURA: Para o exercício da administração financeira da conta bancaria da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – CNPJ nº 01.628.557/0001-34, Banco do Brasil, Agencia nº 5982-x, Conta Corrente nº 165-1, junto à rede bancária autorizada, ficam designados os ocupantes dos seguintes cargos do Poder Legislativo Municipal, conforme Art. 32, Paragrafo IV do Regimento Interno desta Casa de Leis.

a) Primeiro Titular: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT; Senhor **AGENOR DA ROCHA CORREA, CPF nº 276.544.271-15.** b) Segundo Titular: PRIMEIRO SECRETARIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT; Senhor **ELÇO DOMINGOS ALVES, CPF nº 836.953.891-68.**

Os atos relativos à administração financeira da entidade do Poder Legislativo junto às instituições financeiras, inclusive abertura e encerramento de contas bancárias, devem ser realizados com a anuência simultânea dos Vereadores titulares.

LISTA DE PODERES: Competem aos titulares as seguintes atribuições:

09 - Emitir cheques

10 - Abrir contas de deposito

11 - Autorizar cobrança

18 - Utilizar o credito aberto na forma e condições

20 - Receber, passar recibo e dar quitação

26 - Solicitar saldos e extratos

27 - Requisitar talonários de cheques

30 - Efetuar transferências e pagamentos por qualquer meio

31 - Autorizar debito em conta relativo a operações

36 - Retirar cheques devolvidos

38 - Endossar cheque

94 - Sustar/contra ordenar cheques

95 - Cancelar cheques

96 - Baixar cheques

Gaúcha do Norte, 17 de Janeiro de 2017.

AGENOR DA ROCHA CORREA

Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIAS 2017

PORTARIA Nº089/GP/2017 De, 11 de Janeiro de 2017.

"Dispõe sobre Portaria sem efeito de servidor e da outras providências".

MARCELO AQUINO, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 017/2017 de 02 de Janeiro de 2017 que nomeavao Sr. **WALDINEY PAULA GOMES DA SILVA**, para exercer o Cargo de **Contador**, junto ao Departamento de Administração, desta Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT. Considerando do dia 02 de Janeiro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpre-se

Gabinete do Prefeito, 11 de Janeiro de 2017.

Marcelo Aquino

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº090/GP/2017 De, 16 de Janeiro de 2017.

"Dispõe sobre designação de servidor e da outras providências".

MARCELO AQUINO, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Funcionário Sr. **VALDIR VIEIRA LIMA**, efetivo no cargo atual de **MOTORISTA,** no Departamento de Viação e Obras,Portador do RG nº. 11738499 SJ/MT e CPF nº 781.431.361-91, passa a exercer o Cargo de **MOTORISTA**, no Departamento de Saúde, desta Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpre-se

Gabinete do Prefeito, 16 de Janeiro de 2017.

Marcelo Aquino

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE INDICIAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo n° 002/2017

A Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria n° 087/2017, de 13 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, objeto do Processo n° 002/2017, tendo ultimado a coleta de provas e realizado a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei n° 8. 112/1990, enquadrar a infração e **INDICIAR Rogério Gonçalves de Jesus - ME**, CNPJ n° 03.157.350/0001-54, pelas ilegalidades do Concurso Público - Edital n° 001/2015, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao micro-empreendedor, é atribuída responsabilidade pelas ilegalidades do Edital n° 001/2015.

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, conforme fls. 16 a 172 do Processo Administrativo n° 002/2017, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá apresentar defesa, no prazo de 20 (vinte) dias, na forma do art. 161, §2° da Lei n° 8. 112/1990.

General Carneiro/MT, 17/01/2017.

_____

Ana Flávia Farias Bezerra

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

_____

Helena Morais Siqueira Salustiano

Membro da Comissão de Processo Administrativo

_____

Lilian Borges do Nascimento

Secretária da Comissão de Processo Administrativo

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo n° 002/2017

A Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria n° 087/2017, de 13 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, objeto do Processo n° 002/2017, tendo ultimado a coleta de provas e realizado a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei n° 8. 112/1990, enquadrar a infração e **INDICIAR Renato Silva Vilela**, tendo em vista ilegalidades no Concurso Público - Edital n° 001/2015, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao servidor, é atribuída responsabilidade pelas ilegalidades do Edital n° 001/2015.

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, conforme fls. 16 a 172 do Processo Administrativo n° 002/2017, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá apresentar defesa, no prazo de 20 (vinte) dias, na forma do art. 161, §2° da Lei n° 8. 112/1990.

General Carneiro/MT, 17/01/2017.

_____

Ana Flávia Farias Bezerra

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

_____

Helena Morais Siqueira Salustiano

Membro da Comissão de Processo Administrativo

_____

Lilian Borges do Nascimento

Secretária da Comissão de Processo Administrativo

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo n° 002/2017

A Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria n° 087/2017, de 13 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, objeto do Processo n° 002/2017, tendo ultimado a coleta de provas e realizado a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei n° 8. 112/1990, enquadrar a infração e **INDICIAR Magali Amorim Vilela de Moraes**, tendo em vista ilegalidades no Concurso Público - Edital n° 001/2015, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

À ex-gestora, é atribuída responsabilidade pelas ilegalidades do Edital n° 001/2015.

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, conforme fls. 16 a 172 do Processo Administrativo n° 002/2017, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá apresentar defesa, no prazo de 20 (vinte) dias, na forma do art. 161, § 2° da Lei n° 8. 112/1990.

General Carneiro/MT, 17/01/2017.

_____

Ana Flávia Farias Bezerra

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

_____

Helena Morais Siqueira Salustiano

Membro da Comissão de Processo Administrativo

_____

Lilian Borges do Nascimento

Secretária da Comissão de Processo Administrativo

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo n° 002/2017

A Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria n° 087/2017, de 13 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, objeto do Processo n° 002/2017, tendo ultimado a coleta de provas e realizado a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei n° 8. 112/1990, enquadrar a infração e **INDICIAR João Bosco Martins**, tendo em vista ilegalidades no Concurso Público - Edital n° 001/2015, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao servidor, é atribuída responsabilidade pelas ilegalidades do Edital n° 001/2015.

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, conforme fls. 16 a 172 do Processo Administrativo n° 002/2017, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá apresentar defesa, no prazo de 20 (vinte) dias, na forma do art. 161, §2° da Lei n° 8. 112/1990.

General Carneiro/MT, 17/01/2017.

_____

Ana Flávia Farias Bezerra

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

_____

Helena Morais Siqueira Salustiano

Membro da Comissão de Processo Administrativo

_____

Lilian Borges do Nascimento

Secretária da Comissão de Processo Administrativo

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

TERMO DE INTIMAÇÃO

Processo Administrativo n° 002/2017

A Comissão de Processo Administrativo, designada pela Portaria n° 087/2017, de 13 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, objeto do Processo n° 002/2017, tendo ultimado a coleta de provas e realizado a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei n° 8. 112/1990, enquadrar a infração e **INTIMAR os servidores: Beatriz Carneiro de Souza Cippolline, Carolina Ferrari Luz Cunha, Caroline Busanello, Deyvily Alves Tapety, Dieiço Duarte Nunes, Divina Márcia de Sousa, Flairon Gomes Lima, Ivete Luz David Pereira, Laura Rezende de Lima, Leda Paula Lopes, Leidianne Souza Borges, Milena Alves Moraes, Rafael Duarte dos Santos, Renan Carlos Rodrigues da Silva, Rogério Domingos dos Santos Fachini, Silviane Cavalcante da Silva Sales e Vera Lúcia Siqueira Jucá,** que tomaram posse pela realização do Concurso Público Edital n° 001/2015, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ficou constatadas ilegalidades no Edital n° 001/2015, Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT.

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, conforme fls. 16 a 172 do Processo Administrativo n° 002/2017, acham-se os autos em condições de obter vista dos intimados, que deverão apresentar defesa, no prazo de 20 (vinte) dias, na forma do art. 16, §2° da Lei n° 8. 112/1990.

General Carneiro/MT, 17/01/2017.

_____

Ana Flávia Farias Bezerra

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

_____

Helena Morais Siqueira Salustiano

Membro da Comissão de Processo Administrativo

_____

Lilian Borges do Nascimento

Secretária da Comissão de Processo Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

PORTARIA N.º 017 DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA CHEFE DA AGÊNCIA

MUNICIPAL DE TRÂNSITO

O Excelentíssimo Senhor **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal de Glória D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo I - **NOMEAR** o servidor **LUIZ CARLOS FONSECA DE ARAUJO**, brasileiro portador da Cédula de Identidade RG N.º 511.405 SSP/MT e do CPF 383.476.601-15, para exercer também as funções inerentes ao Cargo de Provimento em Comissão CC - 10, de **Chefe da Agência Municipal de Transito** desta municipalidade à partir desta data.

Artigo II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO

EM 13 DE JANEIRO DE 2017.

PAULO REMÉDIO

Prefeito Municipal de Glória D´Oeste – MT.

PORTARIA N.º 019 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA GESTORA DO BOLSA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal de Glória D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR como **GESTORA DO BOLSA FAMÍLIA**, no município de Glória D'Oeste - MT, a Senhora **KEDMAN DE CARVALHO**, portadora do RG: 385286430 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 360.624.418-55, residente na Rua João Cardoso n.º 1903, Bairro Centro, Glória D'Oeste – MT.

Artigo II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO

EM 17 DE JANEIRO DE 2017

PAULO REMÉDIO

Prefeito Municipal de Glória D´Oeste – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 030, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ADISONIR SCHNEIDERS DE PAULA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE – MT ATÉ O ATERRO SANITÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Adisonir Schneiders de Paula para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é **"Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Transporte de Resíduos Sólidos da Estação de Transbordo do município de Ipiranga do Norte – MT até o Aterro Sanitário",** em substituição à senhora Francielly Aparecida Gonçalves Wisenfad, nomeada pela portaria n.° 331/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente o servidor Bruno da Conceição.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 331/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 035, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA A SERVIDORA CARINE LAGEMANN PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR O TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT, DURANTE O ANO LETIVO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designa a servidora Carine Lagemann para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Pregão Presencial, cujo objeto é "Contratação de Empresa Especializada para Executar o Transporte de Alunos da Zona Rural deste município de Ipiranga do Norte - MT, durante o ano letivo de 2017".

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento da servidora acima designada, fica designado como suplente a servidora Rosilei Eva Picininn.

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 17 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO
PORTARIA Nº 036, DE 17 JANEIRO DE 2017.

Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e com base na Lei nº 221, de 11 de novembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

- Gabinete do Prefeito

-TÍTULAR: Mariana Machado Brazil Barboza

-SUPLENTE: Fernanda Beatriz da Silva Ramos

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

-TITULAR: Audirley Peterle

-SUPLENTE: Francieli Cristina dos Santos

- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

-TITULAR: Gislene de Souza Lima

-SUPLENTE: Maycon Junior Heidmann

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

- Pastoral da Criança

-TITULAR: Inês Kunzler

-SUPLENTE: Terezinha de Fátima Leite Selzler

- Clube de Mães Amor e Vida

-TITULAR: Noeli Siqueira

-SUPLENTE: Selania Possa

- Clube dos Idosos Alegria de Viver

-TITULAR: Dirceu Martinelli

-SUPLENTE: Regina Scheffel

Art. 2º - O mandato dos Membros será de 03 (três) anos, contados à partir desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 169/2013.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 17 de janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 026, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ADISONIR SCHNEIDERS DE PAULA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Adisonir Schneiders de Paula para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é **"Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais para Construção para Atender as Necessidades das Secretarias do Município de Ipiranga do Norte",** em substituição ao senhor Bruno da Conceição, nomeado pela portaria n.° 312/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente o servidor Bruno da Conceição.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 312/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 028, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ADISONIR SCHNEIDERS DE PAULA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E PARALELAS DE 1A LINHA PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Adisonir Schneiders de Paula para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é **"Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Originais e Paralelas de 1a Linha para Veículos da Frota Municipal de Ipiranga do Norte – MT",** em substituição ao senhor Bruno da Conceição, nomeado pela portaria n.° 384/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente o servidor Bruno da Conceição.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 384/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 033, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ALESSANDRO DOS SANTOS CADENE PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Alessandro dos Santos Cadene para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é "Futura E Eventual Contratação De Empresa Para Fornecimento De Passagens Aéreas, Para Atender As Diversas Secretarias Municipais",em substituição ao senhor Gilsinei Strada Furh, nomeado pela portaria n.° 075/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente a servidora Francielly Aparecida Gonçalves Wisenfad.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 075/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 13 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 031, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ALESSANDRO DOS SANTOS CADENE PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Alessandro dos Santos Cadene para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Passagens Terrestres**,** em substituição ao senhor Gilsinei Strada Furh, nomeado pela portaria n.° 255/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente a servidora Francielly Aparecida Gonçalves Wisenfad.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 255/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 027, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ADISONIR SCHNEIDERS DE PAULA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS RADIAIS COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Adisonir Schneiders de Paula para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é **"Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Pneus Radiais com Certificação do INMETRO, Câmaras de Ar e Protetores para Utilização e Manutenção de Maquinas e Veículos da Frota Municipal",** em substituição ao senhor Bruno da Conceição, nomeado pela portaria n.° 364/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente o servidor Bruno da Conceição.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 364/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 029, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR ADISONIR SCHNEIDERS DE PAULA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA "ESPECIALIZADA" PARA O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO EM PORÇÕES INDIVIDUAIS (TIPO MARMITEX), DESTINADA AOS SERVIDORES PÚBLICOS EM CAMPANHAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS EM ATIVIDADE DISTANTES DA SEDE DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo o servidor Adisonir Schneiders de Paula para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é **"Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa "especializada" para o fornecimento de alimentação em porções individuais (tipo marmitex), destinada aos servidores públicos em campanhas da Secretaria Municipal de Saúde e aos servidores públicos da Secretária Municipal de Obras em atividade distantes da sede do Município de Ipiranga do Norte",** em substituição a senhora Francielly Aparecida Gonçalves Wisenfad, nomeado pela portaria n.° 285/2016.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento do servidor acima designada, fica designado como suplente o servidor Bruno da Conceição.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a portaria n.° 285/2016 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Janeiro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 011/2017.

Sumula: "Resolve Conceder Férias ao Servidor que Menciona e dá outras providências".

O Sr. Eleandro Cesar Cassol, Presidente da Câmara Municipal de Itanhangá, Estado do Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas no Regimento Interno em seu Art. 25 – Parágrafo VII Alínea (b).

RESOLVE

Art.1º - Conceder férias regulamentares a Servidora **LUZIA DE OLIVEIRA**, lotada no quadro de Funcionários da Câmara Municipal de Itanhangá-MT, referente ao período aquisitivo de **01/04/2015 a 31/03/2016, período de gozo 17/01/2017 a 15/02/2017.**

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

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, aos 09 dias do mês de janeiro de 2017.

Registre–se

Publique-se

Cumpra-se.

ELEANDRO CESAR CASSOL

Presidente

Câmara Municipal de Itanhangá.

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIAS E DECRETOS

PORTARIA N° 025/2017

SÚMULA: “Atribui responsabilidades ao servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designa a Servidora **Edilaine Alves da Silva**, portadora do CPF 808.569.692-49 e RG 16369254 SSP/AM, efetiva no cargo de Recepcionista 40h, para responder pelas atribuições, responsabilidades e manutenção do *Portal da Transparência, Pagina de perfil na internet (facebook)* bem como *site* da prefeitura municipal.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 027/2017

SÚMULA: “Atribui responsabilidades ao servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir ao Srº. **João dos Santos Ferreira,** portador do CPF n° 023.363.359-64 e RG n° 73611156 SSP/PR**,** a responsabilidade pelas atividades inerentes a Unidade Municipal de Cadastro, Titulação e Regularização Fundiária.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 028/2017

SÚMULA: “Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. **Geziane Rosangela da Silva**, portadora do CPF n° 988.678.651-53 e RG n° 1401481-5 SSP/MT, ao cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotada na secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - A servidora ora nomeada responderá pela Unidade de Saúde do Distrito de Simione.

Art. 3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 029/2017

SÚMULA: “Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr° **João Evangelista Alves da Cunha**, portador do CPF nº 336.639.043-34 e RG nº 852935 SSP/MA, ao cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 030/2017

SÚMULA: “Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª **Rosenilda de Santana**, portadora do CPF 862.862.501-15 e RG 1249679-0 SSP/MT**,** ao cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - O servidor ora O Servidor ora citado será responsável pelas atribuições do encargos, do Departamento Municipal de Transito.

Art. 3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 031/2017

SÚMULA: “Altera Secretaria de Lotação do Servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a secretaria de lotação da Servidora **Marinelda Favero,** portadora do CPF 008.180.109-24**,** servidora efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, a qual passará a ser lotada no gabinete do prefeito.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 032/2017

SÚMULA: “Atribui responsabilidades ao servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir a Srª. **Marinelda Favero,** portadora do CPF 008.180.109-24**,** servidora efetiva, lotada no gabinete do prefeito, a Função de Encarregado da Junta do Serviço Militar, bem como a responsabilidade pelas atividades relacionadas ao Posto de Identificação instalado no Município de Itanhangá.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 033/2017

SÚMULA: “Altera Secretaria de Lotação do Servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º **-** Alterar a secretaria de lotação do Sr°. **Marcos Delavy**, portador do CPF – nº 516.887.609-97, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves**,** lotado no Gabinete do Prefeito, o qual passará a ser lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 034/2017

SÚMULA: “Altera Portaria 013/2017 e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a alteração nominal da servidora nomeada pela 013/2017, conforme apresentação de certidão de casamento.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o art. 1° da portaria 013/2017, o qual passa a ter a seguinte redação:

*Art. 1º - Nomear a Srª**Leidiane Godinho da Silva,**portadora do CPF n° 040.699.291-69e RG n° 2157544-4 SSP/MT, ao cargo em comissão de encarregado de divisão, lotada no Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Itanhangá-MT.*

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 035/2017

SÚMULA: “Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio constituído para fins da Lei 10520/02, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o cumprimento do disposto no art. 37 da Constituição Federal, que preza pelo princípio da legalidade, moralidade e probidade e ainda das demais cominações legais acerca da contenção do gasto público;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei N° 8666/93, Lei Federal N° 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto N° 3.555/2000.

RESOLVE:

Art. 1º **-** Designar a Servidora Srª. **Camila Bruna Moresco**, para responder pelas atribuições de **PREGOEIRA OFICIAL** do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2º - Ficam designados para atuar como membros da Equipe de Apoio nos termos do Art. 3, IV da Lei 10520/02 os servidores:

Ø Leidiane Godinho da Silva

Ø Ana Claudia Germano Alves

Ø Emerson Ferron Carneiro

Parágrafo único. O pregoeiro poderá convidar servidor público municipal, preferencialmente ocupante de cargo público de provimento efetivo, lotado no órgão que requereu a aquisição do bem ou serviço que se dará pelo procedimento licitatório na modalidade de pregão, para acompanhar o certame, a fim de auxiliar a equipe de apoio no desenvolvimento de seus trabalhos.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 017/2017

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 036/2017

SÚMULA: “Nomeia Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei Orgânica Municipal, bem como pela Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar servidores municipais para comporem a **Comissão Permanente de Licitação** da Prefeitura Municipal de Itanhangá, a qual passará a vigorar com a seguinte estrutura:

Ø Presidente: Camila Bruna Moresco;

Ø Secretária: Leidiane Godinho da Silva

Ø Membro: João dos Santos Ferreira

Art. 2° - Esta Comissão será responsável por todos os Procedimentos Licitatórios (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Carta Convite Preços, Concursos, Leilões, Alienações de Bens), bem como por todos os Procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT.

Art. 3° - Os servidores designadas por força desta portaria não receberão remunerações adicionais.

Art. 4° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria 018/2017.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 037/2017

SÚMULA: “Designa servidor responsável pela remessa de informações via internet pelo Sistema APLIC/TCE/MT, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em atendimento a Resolução Normativa 16/2008 TCE/MT:

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidora responsável pela remessa das informações relativas ao Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - APLIC, nos termos da Resolução Normativa 16/2008 TCE/MT.

§ 1º Camila Bruna Moresco, quando se tratarem dos arquivos referentes a Obras, da Carga Inicial e da Carga Mensal;

Art. 2º O responsáveis do setor deve verificar as tabelas exigidas no leiaute do sistema APLIC referente a Carga Inicial e/ou a Carga Mensal, que dizem respeito a sua competência, gerar os arquivos “xml” no sistema informatizado, fazer a validação na Ferramenta de Pré-validação do APLIC e sanar os erros até que seja possível gerar o arquivo ZIP e fazer o envio no site do TCE/MT, resolvendo os erros que porventura venham a ocorrer, informando Oficialmente o Responsável pela validação dos arquivos, até o 15º dia do mês subseqüente.

§ 1° Quando se tratarem dos arquivos da Carga Inicial estes deverão ser informados ao responsável com 20 dias úteis de antecedência do prazo estipulado por Resolução Normativa do TCE/MT.

Art. 3º Fica o servidor acima designado, autorizado a tomar as medidas cabíveis, para o efetivo cumprimento de suas responsabilidades, tais como notificar os responsáveis pelo repasse de informação para alimentação do sistema.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5° Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 038/2017

SÚMULA: “Concede Licença ao servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 109 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º **-** Conceder ao Srº **Airton Zampieri**, portador do CPF 737.460.539-00, Servidor do Município de Itanhangá lotado na Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Públicos, *Licença para Tratamento de Saúde*, no período de 02 de janeiro de 2017 a 16 de fevereiro de 2017.

Art. 2° - A remuneração do servidor ora citado correrá nos primeiros 15 dias á conta do município, sendo de responsabilidade do RGPS a partir do 16° dia.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 039/2017

SÚMULA: “Dispõe Sobre a Nomeação da **Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público** de Itanhangá-MT e dá Outras Providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade da realização do Processo Seletivo Público para o provimento de cargos:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para efetuar procedimentos relacionados com vistas ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT.

Nome	Matr.	Função	Cargo
Regina Duarte	860	Presidente	Coordenador Pedagógico
Sandra Klassen Grzechota	1115	Secretario	Chefe de Departamento
Marcia Regina Gerente Becker	218	Membro	Gestor Escolar
Cleusete Aparecida Ulsenheimer	225	Membro	Gestor Escolar
Suely Rodrigues de Queiroz	872	Membro	Assistente Social
Rafael Vargas Nauer	269	Membro	Professor Nível Superior

Art. 2º - Para cumprimento do presente deverá ser observado as determinações legais, em especial o Regulamento e as disposições do Edital de Processo Seletivo simplificado nº 01/2017.

Art. 3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 040/2017

SÚMULA: “Nomeia Comissão Técnica Especial de conferencia e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e ema atendimento a Resolução Normativa n° 19/2016 - TP, Tribunal de Contas de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar servidores municipais para comporem a **Comissão Técnica Especial de conferencia**, com a finalidade de conferir os documentos e Informações repassadas pela Comissão de Transmissão de mandato, quais sejam:

Ø Emersom Sabatine – Secretário de Finanças;

Ø Cirlene Natal Contreras – Tesoureira;

Ø Joice Fontana Bach – Chefe de Departamento de Recursos Humanos;

Ø Silvana Matter – Chefe de Departamento de Patrimônio;

Ø Camila Bruna Moresco – Chefe de Departamento de Licitação e Contratos;

Art. 2° - Os servidores designadas por força desta portaria não receberão remunerações adicionais.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 05 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 041/2017

SÚMULA: “Concede retorno ao servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art. 106, §1º, a) da Lei Complementar 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora Sonia Borges, matricula 1038, retorno ao cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria de saúde e saneamento, a partir desta data.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 09 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 042/2017

SÚMULA: “Concede retorno ao servidor que menciona e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art. 106, §1º, b) da Lei Complementar 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Rosaly Soares dos Santos Salvian**, matricula 868, retorno ao cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria de saúde e saneamento, a partir desta data.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PORTARIA N° 043/2017

SÚMULA: “Designa os servidores abaixo para compor a **Comissão Farmacoterapêutica – CFT** e da outras providencias.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Decreto 026/2015,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar servidores municipais para comporem a Comissão Farmacoterapêutica – CFT, quais sejam:

Representante / Local	Representante Titular
Secretário Municipal de Saúde	Renate Langhorst
Farmacêutico	Cristyane Solange Azambuja Cavalcante
Medico do Centro Integrado de Saúde CIS	Jean Carlos Romanowski
Enfermeiro (ESF – PSF I)	Rafael da Silva Adorno
Enfermeiro (ESF – PSF II)	Rayana Lilian Souza Cruz
Chefe de Departamento / Membro do Conselho Municipal de Saúde	Sandra Klassen Grzechota

Art. 2° - Os servidores designados por força desta portaria não receberão remunerações adicionais.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 13 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 002/2017

“SÚMULA: Corrige o Valor da UFI (Unidade Fiscal De Itanhangá - MT) e dá Outras Providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 196, Parágrafo Único da Lei Municipal 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá,

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada a Unidade Fiscal de Itanhangá – UFI, para o Exercício Financeiro de 2017, que passa ter o seguinte valor R$ - 20,59 (Vinte reais e cinqüenta e nove centavos).

Parágrafo Único – O Valor da UFI foi atualizado com a aplicação do Índice Acumulado do IGPM no período de janeiro a dezembro de 2016, Conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 196 da Lei Complementar nº 005/2005 de 29 de dezembro de 2005.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 003/2017

SÚMULA: Atualiza os Valores Monetários do Anexo Único vinculado ao Inciso I do Artigo 50 da Lei Complementar nº 005/2005 e dá Outras Providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o § 2º do artigo 50 da Lei Municipal 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá,

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada em 6,58% (seis inteiros e cinqüenta e oito décimos por cento) os Valores Monetários do Anexo Único vinculado ao Inciso I do Artigo 50 da Lei Complementar nº 005/2005, de 29 de dezembro de 2005, que instituiu a Planta Genérica de Valores do loteamento urbano do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 004/2017

SÚMULA: Corrige valores regulamenta o lançamento e fixa data de vencimento para pagamento do Alvará, para o exercício de 2017, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 005/2005, que dispõe sobre o Sistema Tributário do Município de Itanhangá;

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir e readequar os valores da taxa *de* Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento E

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer forma de pagamento e data de vencimento dos valores da taxa *de* Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento:

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada em 6,58% (seis inteiros e cinqüenta e oito décimos por cento) os valores da Tabela IV da Lei Complementar nº 005/2005 que instituiu o Código Tributário Municipal – CTM.

Art. 2º - Fica regulamentado e estabelecido, para fins de lançamento do ALVARÁ, para o exercício de 2017, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, que o recolhimento do tributo em epigrafe será em cota única com vencimento em 31 de março de 2017.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 005/2017

SUMULA:Reajusta as tarifas de água e esgoto sanitário cobrados pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir as tarifas de água pela aplicação do índice oficial de inflação no período de janeiro a dezembro de 2016, na forma da legislação.

DECRETA:

Art. 01 – Ficam atualizadas em 6,58% (seis inteiros e cinqüenta e oito décimos por cento) as tarifas de água e esgoto sanitário e demais serviços prestados pelo DAE – Departamento de água e esgoto, a partir de 01 de Janeiro de 2017, conforme tabela anexa, que integra o presente Decreto.

Art. 02 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições e contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

ESTRUTURA TARIFÁRIA

Vigência: a partir de 01/01/2017 – Reajuste: 6,58%

CATEGORIA RESIDENCIAL	
TARIFA NORMAL	
Faixas de Consumo Mensal	*Água*
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	18,87
11 á 20 m³ (p/m³)	1,90
21 á 25 m³ (p/m³)	1,95
26 á 35 m³ (p/m³)	2,03
36 á 50 m³ (p/m³)	2,13
Acima de 50 m³ (p/m³)	2,40

CATEGORIA COMERCIAL	
Faixas de Consumo Mensal	*Água*
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	20,83
11 á 20 m³ (p/m³)	2,29
21 á 25 m³ (p/m³)	2,41
26 á 35 m³ (p/m³)	2,54
36 á 50 m³ (p/m³)	3,38
Acima de 50 m³ (p/m³)	3,78

CATEGORIA RURAL	
Faixas de Consumo Mensal	*Água*
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	20,83
11 á 20 m³ (p/m³)	2,29
21 á 25 m³ (p/m³)	2,41
26 á 35 m³ (p/m³)	2,54
36 á 50 m³ (p/m³)	3,38
Acima de 50 m³ (p/m³)	3,78

TABELA DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	*VALOR (R$)*
ABERTURA DE VALA	65,53
COBRANÇA DO HIDRÔMETRO	111,41
DESLIGAÇÃO E LIGAÇÃO A PEDIDO	19,65
DESLIGAMENTO DEFINITIVO	19,65
DESLOCAMENTO DE CAVALETE	129,77
DESPESA DE ÁGUA PARQUE DE DIVERSÃO	117,97
EXPEDIENTE 2º VIA	2,61
INSTALAÇÃO DE CAVALETE	39,31
LIGAÇÃO COMPLETA C/ TODO MATERIAL DO LADO CONTRÁRIO	157,29
LIGAÇÃO COMPLETA DO LADO DA REDE	86,51
LIGAÇÃO DE ÁGUA EM RAMAL	86,51
MUDANÇA DE CAVALETE A PEDIDO	78,64
RELIGAÇÃO	26,20
TRANSFERÊNCIA DE NOME	13,00
TROCA DE REGISTRO	19,65

MULTAS	
DESCRIÇÃO	*VALOR (R$)*
CEDENDO ÁGUA A TERCEIROS	91,58
VIOLAÇÃO DE HIDRÔMETRO	235,94
VIOLAÇÃO DE LACRE	78,64
VIOLAÇÃO DE REDE	393,24
VIOLAÇÃO DE MANGUEIRA	131,08
VIOLAÇÃO DE CAVALETE	235,94

Os demais Materiais de expediente sofrerão os mesmo reajustes que as taxas e serviços prestados.

DECRETO N° 006/2017

SÚMULA: Regulamenta o lançamento e fixa data de vencimento para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano do município de Itanhangá – MT, para o exercício de 2017, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO - o que dispõe o Artigo 9º da Lei Complementar 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá, E

CONSIDERANDO – A necessidade de regulamentar o lançamento do IPTU e estabelecer as datas para seu recolhimento:

DECRETA

Art. 1º - Fica regulamentado e estabelecido, para fins de lançamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, para o exercício de 2017, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, que o recolhimento do tributo em epigrafe poderá ser recolhido em cota única com desconto de 20% (vinte por cento), nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 005/2005 ou em 03 (três) parcelas, conforme descrito nos quadros abaixo:

Imóveis localizados na área Central (Loteamento da Cidade de Itanhangá)

Cota ou Parcela	Vencimentos
Cota única	10 de Abril de 2017
1ª Parcela	10 de Abril de 2017
2ª Parcela	10 de Maio de 2017
3ª Parcela	12 de junho de 2017

Imóveis localizados nos Loteamentos Particulares Transformados em área Urbano pela Lei Municipal nº 371/2015 de 23.06.2015

Cota ou Parcela	Vencimentos
Cota única	12 de junho de 2017
1ª Parcela	12 de junho de 2017
2ª Parcela	10 de julho de 2017
3ª Parcela	10 de agosto de 2017

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 007/2017

“SÚMULA: Divulga os dias de feriados nacional, estadual, Municipal e ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Itanhangá Estado de Mato Grosso, do ano de 2017 e dá Outras Providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 59, XVI da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nos dias abaixo relacionados durante o ano de 2017, para cumprimento pelos órgãos da Administração Pública municipal, exceto os serviços que por sua natureza não permita paralisação.

Ø **27 de fevereiro** (segunda-feira) Carnaval ponto facultativo;

Ø **28 de fevereiro** (terça-feira) Carnaval ponto facultativo;

Ø **01 de março** (quarta-feira) Cinzas expediente a partir das 13 horas;

Ø **29 de março** (quarta-feira) Aniversario do Município – Feriado Municipal;

Ø **14 de abril** (sexta-feira) Paixão de Cristo feriado nacional;

Ø **21 de abril** (sexta-feira) Tiradentes feriado nacional;

Ø **1º de maio** (segunda-feira) Dia Mundial do Trabalho feriado nacional;

Ø **15 de junho** (quinta-feira) Corpus Christi ponto facultativo;

Ø **16 de junho** (sexta-feira) ponto facultativo;

Ø **07 de setembro** (quinta-feira) Independência do Brasil feriado nacional;

Ø **08 de setembro** (sexta-feira) ponto facultativo;

Ø **12 de outubro** (quinta-feira) Nossa Senhora Aparecida feriado nacional;

Ø **13 de outubro** (sexta-feira) ponto facultativo;

Ø **28 de outubro** (sábado) Dia do Servidor Público ponto facultativo;

Ø **02 de novembro** (quinta-feira) Finados feriado nacional;

Ø **03 de novembro** (sexta-feira) ponto facultativo;

Ø **15 de novembro** (quarta-feira) Proclamação da República feriado nacional;

Ø **20 de novembro** (segunda-feira) Consciência Negra feriado estadual;

Ø **22 de dezembro** (sexta-feira) ponto facultativo;

Ø **25 de dezembro** (segunda-feira) Natal feriado nacional;

Ø 29 de dezembro (sexta-feira) ponto facultativo

Artº 2º - Os serviços públicos considerados de emergência durante todo o período dos facultativos ora decretado, deverão ser mantidos através de plantão.

Artº 3º - As Secretarias Municipais deverão estabelecer escala para o atendimento dos serviços essenciais ao público.

Artº. 4º - Servidores municipais poderão eventualmente, serem convocados pelo Prefeito Municipal, nos dias de ponto facultativo, quando constatada a necessidade para tanto, sem que com isso haja pagamento de qualquer hora extraordinária ou outro adicional.

Artº. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 010/2017

SÚMULA: “Altera Decreto 088/2016 o qual nomeia Membros do Conselho Municipal do Fethab e da outras providencias”

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais**,** atendendo o que dispõe o Decreto Municipal 067/2016

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o Decreto 088/2016 o qual nomeia, para todos os fins previstos em Lei, os Membros para compor o Conselho Municipal do FETHAB do Município de Itanhangá, quais sejam eles

Representante / Local	Representante Titular	Representante Suplente
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Itanhangá	Gabriel da Silva Oliveira	Luiz Carlos Oliveira Nunes
Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável do Município de Itanhangá	Anders José Wohl	Eldo Carlos Witzke
Associação dos Produtores de Soja e Milho – APROSOJA	Eder Frizzo Faquinello	Alair Barbosa
Cooperativa Agropecuária de Produtores rurais de Itanhangá – COOPERITA	Claudecir Contreras	Nelio Rohsler
Poder Executivo	Daniel Orzechovski	
Aldo Loureiro da Silva		
Maico Moura		
Sandra Tomasi Tosi Lopes		

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 011/2017

SÚMULA: “Fixa Horário de funcionamento do Núcleo Administrativo do Município, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar e harmonizar o atendimento ao público e as atividades internas de planejamento, ordenamento e técnico-burocrática da Administração Central da Prefeitura,

DECRETA:

Art. 1º A partir de 09 de janeiro de 2017, o horário de atendimento do Núcleo Administrativo da Prefeitura Municipal funcionará conforme especificado no Artigo 3º.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto considera-se Núcleo Administrativo os seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito:

a) Controle Interno;

b) Assessoria Jurídica.

II – Secretaria de Finanças e Planejamento:

a) Departamento de Contabilidade;

b) Tesouraria.

III – Secretaria de Administração:

a) Departamento de Recursos Humanos;

b) Departamento de Compras;

c) Departamento de Licitação e Contratos;

d) Departamento de Convênios

Art. 3º Os órgãos descritos no artigo anterior funcionarão da seguinte forma:

I – ATENDIMENTO AO PÚBLICO das 07h00 às 11h00 de segunda a sexta-feira.

II - Expediente INTERNO das 13h00 às 17h00 de segunda a sexta feira.

Art. 4º O Interesse Público e o Direito do Cidadão prevalecerão sobre as diretrizes deste Decreto e nortearão as excepcionalidades.

Art. 5º As demais Secretarias e Órgãos funcionarão em horário integral, respeitadas respectivas peculiaridades.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 012/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100%, a Srª. Marinelda Favero, servidora efetiva, lotada no Gabinete do Prefeito, em decorrência do acumulo da função de Encarregado da Junta do Serviço Militar e demais atividades relacionadas ao Posto de Identificação do Município de Itanhangá-MT

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 013/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50%, ao Sr°. Marcos Delavy, portador do CPF – nº 516.887.609-97, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves do Município de Itanhangá-MT

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 014/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 40% a Srª Leidimar Alves dos Santos Barbosa, portadora do CPF n° 046.975.061-89 e RG n° 23802448 SSP/MT, servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo 40hs, lotada na Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itanhangá

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 015/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100% ao Sr° Emersom Ferron Carneiro, portador do CPF n° 000.285.731-61 e RG n° 1414782-3 SSP/MT, servidor efetivo no cargo de Fiscal Tributário 40hs, lotado na Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itanhangá

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 016/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100% a Srª Jocelia Cristina Albarello, portadora do CPF nº 922.214.081-87 e RG nº 001247011 SSP/MS, ocupante do cargo efetivo de Fisioterapeuta do Município de Itanhangá

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 017/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 35% ao Sr°. Alexandre Caminski, portador do CPF – nº 304.755.541-91, ocupante do cargo de Motorista de Ônibus, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no Município de Itanhangá

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 018/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 40% a Srª. Claudia Ribeiro, portadora do CPF nº 788.122.911-04 e RG nº 937237 SSP/MS, servidora efetiva no cargo de Técnica em Enfermagem 40h, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 019/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 22% a Srª. Aparecida Ferreira de Oliveira da Silva, portadora do CPF 383.571.941-68, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 020/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 70% a Srª **Simone Barcelo Lima**, portadora do CPF nº 024.791.451-74 e RG nº 1987722-6 SSP/MT, servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo 40hs, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 021/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50% ao Sr°. **Adilso de Castro**, portador do CPF – nº 037.015.269-74, ocupante do cargo de Operador de Retro Escavadeira/Pá Carregadeira**,** lotado na Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Públicos, no Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 022/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50% ao Sr°. **Altair Colombo**, portador do CPF nº 921.144.740-20 e RG nº 1073468637 SJTC/RS, servidor efetivo no cargo de Motorista de Caminhão 40h, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 023/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 85% ao Sr° **Antonio Juarez de Ávila,** portador do CPF nº 920.806.930-34 e do RG n° 5.385.464-8 SSP/PR, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 024/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50% ao Sr°. **Devanir Henrique Guerra Vitorino,** portador do CPF n° 018.857.479-42, servidor no cargo efetivo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos do Município de Itanhangá-MT.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 025/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100% ao Sr° **Edinei Caminski**,portador do CPF n° 007.181.511-27 e RG nº. 1586288-7 SSP/MT, servidor efetivo no cargo de Operador de Maquinas 40h, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 026/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100% ao Sr° **Edivaldo Caminki,** portador do CPF 024.858.151-19 e RG 16083563 SSP/MT, servidor efetivo no cargo de Operador de Máquinas 40h, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 027/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100% ao Sr° **Jeferson Da Silva Santos**,portador do CPF n° 028.282.295-05 e RG nº. 14188542-47 SSP/BA, servidor efetivo no cargo de Operador de Maquinas 40h, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 028/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50% ao Sr°. **João Batista da Silva**, portador do CPF nº 966.368.151-91 e RG nº 057498 SSP/MS, ocupante do cargo efetivo de Operador de Retroescavadeira/Pá Carregadeira 40h, lotado na Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços, no Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 029/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50% ao Sr°. **José de Souza**, portador do CPF nº 016.921.118-50 e RG nº 15664828 SSP/SP, servidor efetivo no cargo de Motorista de Caminhão 40h, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 030/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 50% ao Sr°. **Marcio Panaro**, portador do CPF – nº 593.106.691-87, ocupante do cargo de Operador de Motoniveladora**,** lotado na Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Públicos, no Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 031/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 100% ao Sr°. **Paulo Cesar Dapper**, portador do CPF – nº 615.481.201-97, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, no Município de Itanhangá, em decorrência do acumulo da função de motorista de caminhão médio e pesado.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 032/2017

SÚMULA: "Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 35% ao Servidor **Rudi Preis**, portador do CPF – nº 049.010.019-81, ocupante do cargo de Motorista de Caminhão**,** lotado na Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Públicos, no Município de Itanhangá.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 33/2017

SÚMULA: "Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 65% a Srª. **Cirlene Natal Contreras**, portadora do RG nº 4.309.703-2 SSP/PR e do CPF nº. 840.797. 549-49**,** ocupante do cargo em comissão de Tesoureira, do Município de Itanhangá-MT, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 034/2017

SÚMULA: "Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 30% a Srª. **Sandra Tomasi Tosi Lopes,** portadora do CPF n° 023.973.289-84, servidora no cargo em comissão de Chefe de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itanhangá-MT.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 035/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 35% a Srª **Amanda Andrade Galvão,** portadora do CPF n° 703.484.401-11 e RG n° 2172666-3 SSP/MT, servidora no cargo em comissão de Assessor de Gabinete, lotada no Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 036/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 75% ao Sr° **João Evangelista Alves da Cunha**, portador do CPF nº 336.639.043-34 e RG nº 852935 SSP/MA, **ocupante d**o cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 037/2017

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 80% a Srª **Geziane Rosangela da Silva,** portadora do CPF n° 988.678.651-53 e RG n° 1401481-5 SSP/MT**,** servidora no cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotada na secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT, responsável pela Unidade de Saúde do Distrito de Simione.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 038/2017

SÚMULA: “Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2017, da Prefeitura Municipal de Itanhangá- MT, dos seus procedimentos e da outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

Considerando, que o sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Município, demais legislações, bem como as normas especificas do TCE/MT.

DECRETA:

Art. 1º_ Apresenta e Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna- PAAI da PREFEITURA DE ITANHANGÁ - MT para o ano de 2017, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referências nas Instruções normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - O Plano de Auditoria Interna, está no anexo único, deste referido Decreto.

Art. 3º -O cronograma de atividade, anexo único deste Ato, poderá sofrer alterações necessárias quando da sua execução.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 16 de Janeiro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

N°	ATIVIDADE	SISTEMA	OBJETIVOS	PERIODOS DE REALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO
01 02 03 04	- Acompanhamento das atividades administrativas do Sistema de Controle Interno (SCI) Analisar diárias concedidas e valores de adiantamentos para viagens. Analisar sistema do Geo-Obras Analise nos procedimentos das Licitações	SCI SCI SCI SCI	-Cumprir o que determina a Constituição Federal/1988, art. 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município de Itanhangá/MT, as Normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT. A lei municipal n° 118/2007 que dispõe sobre o Sistema de controle interno. Constatar a legalidade e legitimidade nos processos de concessão. Analisar a alimentação do sistema e documentações inseridas Constatar a legalidade/ legitimidade/ economicidade dos procedimentos	- Janeiro a Dezembro Quadrimestre Quadrimestre Quadrimestre	- Acompanhamento das equipes administrativas e dispor orientação sobre o sistema de controle interno, apresentação das normativas e do Programa de Auditoria Interna e inspeções regulares nos departamentos. - Visitas técnicas ás secretarias executoras; - Realizar acompanhamento de procedimentos a serem adotados no decorrer do exercício, visando facilitar a elaboração da prestação de contas de 2017; - Realização de reuniões e participação de cursos visando dirimir as dificuldades que surgirem no decorrer do ano; - Realização de reuniões/palestras, curso de capacitação aos servidores. - Analisar os processos e constatar as solicitações/ relatórios das viagens;

					- analisar certificados de cursos e treinamentos; - verificar declarações apresentadas; - verificar os comprovantes fiscais, valores concedidos apresentados nos adiantamentos. - Verificar se as documentações inseridas conferem com os dispositivos solicitados; - Verificar os prazos das informações enviadas ao Tribunal de Contas de acordo; - verificar as tempestivas das Licitações - Analisar os processos nas diversas modalidades; - Analisar casos de fuga e falta de planejamento; - Analisar os casos de dispensas; - Analisar os casos de inexigibilidades ocorridos; - Analisar os contratos e aditivos realizados; -Analisar as Atas de Registro de Preço e seus saldos.
05	-Análise/ acompanhamento dos processos de execução orçamentário-financeiro.	SFI SCO SPO	-Avaliação e acompanhamento *Executivo e Legislativo	- Quadrimestre	- Análise da execução orçamentária por órgãos, programas e ações executadas.
06	-Acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual.	SPL	-Verificar o atendimento dos macros objetivos do Município de Itanhangá/MT, através do cumprimento do PPA. *Executivo	-Semestral	- Verificação nos processos de execução orçamentária financeira, a compatibilidade com o estabelecido no PPA; - Acompanhamento junto as Secretarias Municipais o cumprimento das metas proposta, atentando para os motivos de não execução ou acréscimo de metas; - Acompanhamento dos relatórios contábeis (RREO / RGF).
07	-Auditoria no sistema de transporte e inspeções regulares nas secretarias e departamentos que utilizam veículos oficiais.	STR	- Fiscalizar o uso e manutenção dos veículos; - Orientar o aprimoramento do controle de frotas; - Avaliar os relatórios emitidos pelo sistema; -Fiscalizar o cumprimento da instrução normativa. *Executivo e Legislativo	-Auditoria 24 a 28/04/ 2017 -Inspeções serão regulares	- Análise dos gastos informados através dos relatórios do sistema frotas; -Avaliação dos gastos com mão de obra/peças/combustível/km rodado, de forma unitária; -Verificar o cumprimento das responsabilidades atribuídas; - Fiscalização das despesas registradas no sistema de contabilidade; por fornecedor licitado/ órgãos; - fiscalização do uso e guarda dos veículos, da manutenção preventiva; - Análise dos Diários de bordos e requisições; -Análise dos serviços prestados com maquinários/horas pagas/serviços prestados/relatório tesouraria e tributos. - verificação de multas e sinistros.
08	-Auditoria no Sistema Patrimonial e Almoxarifado - inspeções regulares.	SPA e Almoxarifado	- Constatar a legalidade dos registros, a manutenção e conservação do patrimônio. - Verificar a conformidade do funcionamento do Almoxarifado *Executivo e Legislativo	-Auditoria; 06 a 10/11/ 2017. Inspeções serão regulares	- Verificação dos Termos de responsabilidades patrimoniais, colocados nas salas; - Análise do recebimento e incorporação do bem vigente, - Análise do tombamento e registro no sistema, verificar os valores registrados e baixados. - Análise dos termos de responsabilidades e as movimentações dos bens pela determinada unidade administrativa ou servidor. - verificar a compra/ empenho/ recebimento/ validação no sistema guardião/ armazenamento/ e entrega das mercadorias no almoxarifado.
09	-Auditoria no Sistema de Tributos, arrecadação da Receita Própria. - Inspeções regulares.	STB	- Exercer controles inerentes às arrecadações, contabilizações e prazos dos encargos tributários, IPTU/Alvará/ISS -Seguir o modelo do manual de auditoria do TCE/MT. *Executivo	-Auditoria 19 a 23/06/ 2017	- Análise de relatórios pertinentes a Receita; - Análise da arrecadação estimada; - Análise dos lançamentos e cobranças de IPTU/ alvará/ISS; - impostos retidos na fonte das empresas ou prestadores de serviços. (ISS, INSS e IR); -Verificação da divida ativa do município; -Verificação da Planta Genérica ao valor venal do imóvel para calculo do IPTU.
10	-Auditoria nas despesas e na aplicação dos recursos examinando a aplicação fonte aplicação do recurso.	SCO SFI	- Exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, dos órgãos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade das aplicações, das subvenções, origens e renúncias de receitas. Avaliação do cumprimento do PPA, LDO e LOA. *Executivo e Legislativo	-Auditoria 08 a 12/05/ 2017	Visitas técnicas ao Departamento de Contabilidade e análise de: - Demonstrações contábeis; - Balancete patrimonial; - Balancete orçamentário; - Balancete financeiro;

					- Analise da demonstração do RREO; -Analise da lei de responsabilidade fiscal (LRF) - Demonstrações da dívida flutuante e fundada; - Análise bimestral dos relatórios de execução orçamentária; - Análise das despesas com FUNDEB 40 e 60; - Análise da execução do PPA, LDO e LOA; - Verificação dos envios ao sistema APLIC modulo auditor.
11	-Capacitação do Controlador do Município, nas áreas da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, e participação em eventos que oportunizaram troca de experiência com outros municípios.	SCI	- Capacitação para o desenvolvimento eficaz das atividades da Controladoria; - Desempenho eficiente do Controlador nas atividades que lhe são atribuídas; - Unificar entendimentos.	-Janeiro a Dezembro	- Participação em cursos oferecidos por empresas especializadas, nas diversas áreas de atuação da Controladoria; - Participação em eventos específicos de controladoria e Auditoria; - Realização de reuniões de estudo de tópicos concernentes às atividades de uma Controladoria; - Realização de estudos de novas instruções normativas.
12	-Acompanhamento em 2017 na elaboração do LDO e LOA, em consonância com PPA, vigência 2018 á 2021.		- Acompanhar o planejamento das atividades para um novo período de 2018. *Executivo	-Envio p/ Câmara LDO: 15/04/2017 LOA: 30/07/2017 **NOVA LEI**	- Realizar e/ou participar de reuniões de orientação; - Realizar, acompanhar e participar na elaboração do PPA, LDO e LOA. - Solicitar adequação da lei e os prazos.
13	- Vistoria no sistema de Educação e Cultura	SEC	-Vistoriar a merenda escolar; -Vistoriar o transporte escolar; -Exercer fiscalização no cumprimento das normativas. *Executivo	-Vistoria nos dias 03 a 07/04/2017	-Vistoriar o cumprimento programa de alimentação escolar; -Vistoriar a aquisição dos alimentos; -Vistoriar o cumprimento da norma da elaboração do cardápio escolar (CFN nº 358/2005); -Vistoriar o recebimento, armazenamento e o Planejamento dos gêneros alimentícios para a alimentação escolar. (Manual do TCE); -Verificar a implantação dos apontamentos do relatório da auditoria de 2016.
14	- Auditoria no sistema de saúde publica.	SSP	- Verificar o cumprimento das normas internas - Analisar as necessidades de aprimoramento das normas. *Executivo	-Auditoria nos dias 07 a 11/08/2017	- Inspecionar o recolhimento do lixo; - Verificar os controles dos recebimentos de materiais e medicamentos (Manual do TCE) - Verificar o controle da farmácia (manual do TCE).
15	-Auditoria no sistema Assistência Social.	SAS	- Exercer o controle nas operacionalizações; - Analisar os benefícios concedidos; - Analisar o cumprimento das normativas. *Executivo	-Auditoria nos dias 17 a 21/07/2017	-Fiscalizar o cumprimento da normativa; -Verificar a operacionalização; -Verificar os benefícios concedidos; -Exercer a fiscalização do controle nos cadastros; -Analisar a celebração dos termos de convênios; - Fiscalizar a liberação das parcelas e prestação de contas dos convênios realizados com as entidades de apoio.

André Luiz Krüger

Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREFEITURA
PREFEITURA DE ITAÚBA

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL REFERENTE EDITAL Nº. 001/2017

AJUDANTE SERVIÇOS GERAIS - NIVEL ELEMENTAR

INSCRICAO	NOME	CPF
243	ADÃO RODRIGUES DOS SANTOS	009.917.601-74
666	ADRIANA MARQUES BARRIM	019.937.531-33
568	ALEFFER DOUGLAS DE BRITO DA SILVA	031.829.181-92
1083	ALEX AMORIM UCHOA	047.203.311-57
886	ALEXANDRO SOUZA DOS SANTOS	062.184.771-26
552	ALNICLEI SANTOS DE SOUSA	060.538.691-98
551	ALNICLENI SANTOS DE SOUSA	703.679.371-66
377	AMANDA GRACIENE DE CARVALHO	062.127.961-73
102	ANA CLAUDIA NIZA DA COSTA	047202681-02
995	ANA ELUSE DORNELLES DA FONTOURA	616.135.921-91
624	ANA PAULA SIMOES PEREIRA	788.221.732-87
91	ANDRE INACIO DOS SANTOS OLIVEIRA	060.538.651-09
1025	ANGELA MARIA DOS SANTOS	013.833.161-80
313	ANGELINO DE JESUS SANTOS	859.586.565-54
553	ANTONIO AMERICO BRITO DE SOUSA	951.702.861-04
158	ANTONIO CARLOS DA SILVA	592.468.981-68
1031	CAMILA BARBOSA DE MOISÉS	066.849.431-02
57	CARLOS EDUARDO SANTOS BASILIO	063.043.351-80
580	CARLOS MARTINS NIEUWENHOFF	024.904.061-07
909	CLEISSON DOS SANTOS SILVA	3613460181
310	DANIEL DA SILVA	061.634.611-50
1007	DANIEL FERNANDO STURMER	045.160.781-39
955	DANUBIA CORREA DA CUNHA	042.637.141-05
238	DAVID DOS SANTOS NETO	049.593.891-25
422	DAVID DOS SANTOS SARMENTO	062.767.281-79
807	DÉBORA MATIAS LEITE	063.369.021-02
903	DEVARCI DE OLIVEIRA	002.673.821-03
297	DIONATAN UILIAN DOS SANTOS	063.388.921-04
381	EDENEIA BONATTO DOS SANTOS	65177347168

643	EDILENE MELO DA SILVA	016.163.393-57
1079	EDIVALDO GODOY DE OLIVEIRA	4776087103
800	EDNA APARECIDA DA SILVA	973.568.081-53
1057	ELCIO SOARES BARBOSA	014.416.001-32
431	ELTON PRAXEDES DA SILVA	065.669.861-62
336	EUDES MATIAS LEITE CAVACANTE	048.866.491-81
331	EVA APARECIDA FLAUZINO	044.577.541-61
938	EZEQUIEL SANTOS E ALMEIDA	061.068.831-65
216	FABIANO ALVES DO SANTOS	049.073.581-99
371	FABIOLA RODRIGUES DUARTE	060880221-79
521	FAGNER MARQUES PINTO	058.772.051-45
74	GABRIEL ALVES PASTORIZZA	265.562.249
1099	GIVALDO ALVES DE LIMA	018.646.301-40
701	GRECILANDE RODRIGUES DA SILVA	021.489.821-09
873	HALISSON CARLOS PINHEIRO DA SILVA	049.053.631-01
432	ISMAEL COSTA RODRIGUES	044.915.321-51
183	ISMAEL COSTA RODRIGUES	044.915.321-50
82	IVANEIDE FAUSTINO DOS SANTO	040.968.691-39
1075	JANAINA BARBOSA DA SILVA	19.581.011
1108	JAYRON ALVES VASCONCELOS	000.665.992-61
468	JEFERSON GUILHERME DE MELO	060.217.701-45
1125	JHESSICA LAYANE FONSECA CARDOSO	042.040.051-60
539	JOABY DE OLIVEIRA CASTRO	025.762.723-55
865	JOÃO DIAS MONTEIEL	340.126.991-72
350	JOÃO PAULO SARATE	531.303.081-72
391	JONAS ANTONIO	054.036.291-30
1167	JOSE DONIZETE VALIM	031.487.541-74
1161	JOSE PRADO	019.737.181-70
934	JOSE SABINO DOS SANTOS	003.949.191-90
173	JULIANA ALVES DA SILVA	72984066120
164	JULIANA MARCIA DA COSTA	265339103
416	JULIANA VIANA LOPES	050.144.811-08
362	JULIANO WESLLEY PAZETTO	003.678.891-02
174	JULIO CESAR VIEIRA DA SILVA	048.940.791-94
344	JURACI DE OLIVEIRA	395.197.671-34
504	JUSCIEL NOGUEIRA DE SOUZA	859.587.535-92
246	JUSSIMARA DE OLIVEIRA	012.494.861-81
149	KATYA MARA SANTANA	039.271.441-85
71	LEONARDO DUARTE DE AGUIAR	047203701-36
473	LINDOMAR GOMES PEREIRA	964.688.311-72
424	LUANA HOCHMANN	033.264.941-57
793	LUCAS DA SILVA SOUZA	060.900.401-85
209	LUCAS GONÇALVES DOS SANTOS	053.171.961-83
809	LUCELIA CORREA	024.791.891-12
556	MARCELO ALESSANDRO DA SILVA	068.935.861-08
706	MARCELO FERREIRA PAZ	6253188119
404	MARCIANA PRISCILA FERRI DA ROCHA	058.424.271-92
467	MARCILENE BOMBAZAR MACHADO	065.881.959-31
339	MARILENE RODRIGUES DA SILVA	018.722.621-04
218	MARLI PEREIRA DOS SANTOS	976.503.231-53
1073	MATEUS PAQUER MUNOZ	049.161.011-46
896	MATHEUS SOARES DE FREITAS	049.343.331-77
415	MERCEDES ELICIA VIANA LOPES	003.001.311-94
14	MICHAEL RODRIGUES DE SOUZA	854.781.215-68
232	MIZAEL FARIA COSTA	040.556.281-02
475	OSVALDO PEREIRA NIZA	091.963.168-10
1180	PAULO PEREIRA RAMOS JÚNIOR	036.955.671-20
777	PRISCILA RODRIGUES DE ALMEIDA	052.770.521-78
1076	RAFAEL FERNANDES DIAS	037.104.251-82
414	REGINALDO LEITE DA SILVA	026.811.201-01
176	REGINO SANTOS RODRIGUES	859.587.595-23
1147	RICARDO FRARES MARIANO	059.995.681-02
364	RODRIGO JOSE DA SILVA	060.886.501-09
1044	ROGELIO MARTINS NIEWENHOFF	019.905.331-67
1123	ROMILDA DE JESUS FONSECA	328.772.003-10
290	RONALDO RODRIGUES BARRIM	900.789.931-72
398	ROSANA APARECIDA MENEGHEL	029.961.301-11
598	SALMOS PEREIRA MOITINHA	037.979.901-46
1168	SILMARA MARIA PLACIDO DE ALMEIDA	2031696114
507	TACIZIO SILVA DE ARAUJO	601.500.453-36
143	THIAGO MARTINS RODRIGUES	038393131-20
969	THIAGO MARTINS RODRIGUES	038.393.131-3
550	THIAGO MARTINS RODRIGUES	038.393.131-20
731	TIAGO MATEUS DALL ONDER EIDT	043.291.151-07
480	VALDEMIR FERREIRA DA SILVA	068.232.311-06
1032	VINICIUS PEDROSO SANTANA	060.456.011-73
536	VONALDO BENTO SILVA	050.730.371-70
918	WAGNER PAULINO DA SILVA	987.829.592-34
591	WANESSA MARECY DE SOUSA OLIVEIRA	6219909143
616	WEBERTON WANDERLEI WALKER	019.649.891-08
1095	WELISON RODRIGUES COELHO	037.941.041-96
992	WESLEY JOÃO DA SILVA REGO	061.012.901-58
847	WESLLEY DALA ROSA CORREA	042.956.911-43
294	WIDSON JOSE DA SILVA	046.048.961-51

APOIO ADM. EDUCACIONAL CLASSE B/TDI - NIVEL MÉDIO

931	ADELITA MENDES DOS SANTOS	029.138.181-29
1181	ADRIANA DE LIMA DOS SANTOS	000.569.671-28
839	ADRIANA LOPES DE ARAÚJO	037.531.641-86
1067	ALESSANDRA AMARAL DE OLIVEIRA BRITO	010.338.041-85
291	ALINE FRANCIELI DA SILVA	059.203.201-92
185	AMANDA KHETHELYN DE OLIVEIRA SANTANA	044.327.781-80
932	ANA CLAUDIA DA SILVA BATISTA	912.631.901-20
369	ANA CRISTINA CAVALCANTE SOUSA	018.929.601-17
42	ANA PAULA OLIVEIRA BUENO	058.997.831-41
626	ANA PAULA SAMPAIO DA SILVA	038.991.831-85
177	ANA PAULA ZANARDI CHAVES	890.518.741-20
136	ANA SELMA DOS SANTOS	966.266.231-68
358	ANDILLE HENRIQUE SILVEIRA	055.851.881-86
95	ANDREIA ANTUNES RIBEIRO	007.278.151-30
705	ANDRESA COSTA VIEIRA	5838450100
88	ANDRESSA ARAÚJO DOS REIS	059.017.101-18
111	ANDRESSA SOUZA FLORENTINO	063.037.071-06
140	ANDRIELI ALVES LEGRAMANTI	056.483.891-83
321	ANGELA MARIA PAIXAO LEAL	975.424.661-00
139	ANGELICA ANTONIA DE LIMA DOS SANTOS	3063358169
40	ANGELICA APARECIDA DIAS	051.950.101-29
491	APARECIDA ROSALINA DE ALMEIDA	824.606.631-53
121	CARLA NOGUEIRA MONTEIRO ORTIZ	4071129107
728	CARMEM LUCIA DOS SANTOS ROCHA	015.415.722-89
838	CÁSSIA ALINE NUNES AFONSO	057.355.781-03
131	CÉLIA CRISTINA PESSOA DE MORAES	703.685.911-31
769	CELIA DOS SANTOS	891.073.061-72
677	CHAIENY KARLA DO NASCIMENTO	038.682.411-83
28	CINTIA DOS SANTOS SOUZA	060.539.021-52
768	CLARISSE FRAGA DE MORAES	068.626.021-01
929	CLAUDIA BEATRIZ XAVIER DO AMARAL	056.190.751-09
4	CRISLAINE COSTA DA CUNHA	047.202.031-59
207	CRISTIELI PRISCILA RAMOS DA SILVA	042.300.981-89
394	DAIANA DE SOUZA PEREIRA	627.087.831-49
771	DAIANE FERNANDA VENTURA	040.086.361-88
45	DAIANE SOUZA DE SIQUEIRA	040.601.311-05
699	DEISE DE OLIVEIRA BRAZ	947.463.202-25
902	DIEIS CAMARGO PEREIRRA	010.459.921-94
153	DRIELLY ANDRISA DE LIMA VIEIRA	004.366.892-51
715	EDUARDO RIBEIRO DOS SANTOS	044.020.341-40

59	ELAINE ADRIANA GOMES	738.243.991-72
1109	ELIANE RODRIGUES DOS SANTOS	070.545.659-59
288	ELIZETH GARCIA DE SOUZA	019.650.451-11
44	ELOIZA DE NAZARE BUENO ROCHA	054.190.551-12
602	ÉRICA MOURA PERES DE PAULA	033.715.481-39
436	FATIMA SUELI MENDES	062.045.618-39
665	FERNANDA MONTEIRO DOS SANTOS	022.242.271-83
226	FRANCIANE CARVALHO DOS SANTOS	060.552.911-69
594	GABRIELE DA COSTA SILVA	6134339121
60	GELSON JOSE DA SILVA BARROS	523.261.012-00
803	GIZELI ZAGANSKI	021.111.541-05
542	GLEICIANE COSTA LIMA	036.227.433-95
661	GLETE MARIA DA SILVA	027.480.471.92
559	GRAZIELY MENDONÇA ARAUJO DE AGUIAR	027.361.681-19
175	HEVELLYN FERNANDA VARGAS	038.985.211-25
163	INGRID BERNARDO GEHLEN	042.233.161-92
761	IRACI DE SOUSA FERNANDES	003.748.761-26
283	ISABEL DE ATOLEIDO	016.665.891-01
224	JANAYNA NOTARI	042.181.071-81
782	JÉSSICA BARRIN FERREIRA	019.937.601-80
785	JESSICA GERALDO LINDOLFO DE OLIVEIRA	547.447.502-06
347	JHONATAS HEICON SCHULZ	059.999.311-18
976	JOCIELI PEREIRA MESQUITA DA CRUZ	066.859.899-98
1116	JOSEANE DE SOUZA FAGUNDES	059.041.201-92
573	JOSINEIDE FERREIRA BATISTA	007.679.191-22
730	JUCIMARA PERALTA ROMEIRO	062.157.441-40
636	JULIANA DE LIMA MARQUES	018.160.441-80
738	KAMILA DA SILVA SANTOS	047.137.541-10
827	KATIANA DA SILVA BELEM	020.569.881-60
203	KEILA GOMES BRAGA	047.201.831-07
672	KEYLA DE SOUZA RODRIGUES	047.202.131-11
947	LAURA FLORIANO GONZALES	934.252.601-20
776	LEIDIANE BATISTA DOS SANTOS	6012331150
142	LEIDIMAR LUZZATTO	027.963.301-76
409	LEILA CARNEIRO DA SILVA	608.709.803-86
363	LETICIA FERNANDES DEZANI	047.202.321-75
831	LIDIA GREICE DA SILVA CARVALHO	028.235.161-23
119	LILIAN GABRIELI DE SOUZA MACEDO	057.679.961-05
628	LOANA CRISTINA RODRIGUES CARDOSO	041.831.041-65
39	LUANA DA SILVA MEDEIROS	059.418.631-52
345	LUCELIA BRITO DE FREITAS	019.562.581-16
631	LUCELIA DA SILVA	047.874.101-48
90	LUCIA CARNEIRO RODRIGUES	110.845.948-03
495	LUCIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA ANTUNES	033.425.351-99
107	LUCIANA MARTINS	033.451.591-20
675	LUCIANE DO CARMO MARTINS DELLATESTA	044.381.691-35
490	LUZIANE MIRANDA CARDOSO	049.707.911-98
277	MAGNA SANTOS RIBEIRO STUEPP	4196470157
786	MARCIA CRISTINA BUENO DE SOUZA	047.203.801-07
1053	MARCIANA FARIAS CANINDÉ	043.329.231-89
239	MARIA APARECIDA BERNARDO GEHLEN	959.225.209-20
296	MARIA CELIA SODRE	5828086189
272	MARIA CONCEIÇÃO SOARES FERREIRA	002.231.921-20
871	MARIA DE JESUS PEDROSO	581.681.921-68
327	MARIA DE LIMA ANTONIO	892.258.641-91
434	MARIA JOSÉ DE ALMEIDA	040.484.961-07
178	MARIANA ALMEIDA DA CRUZ	058.982.371-00
954	MICHELI FERNANDES	038.393.141-00
887	NATHÁLIA DAL APRIA BARBOSA DE ARAUJO	040.645.391-84
285	NUBIA OLIVEIRA DA SILVA	5509156139
566	PANMELA SUELEN HLIPPEL VIEIRA SILVA	036.778.231-61
269	PAULA CAROLINA DOS SANTOS ARAUJO	062.774.881-39
236	PAULA POLIANA ARAGÃO	041.012.201-74
968	PAULO FERREIRA	604.631.041-53
9	POLAINA ARAÚJO KOGUT	3947058152
966	PRISCILA FERNANDES DE SOUZA	063.140.971-85
104	RAMONA SOARES GUEDES	022.233.381-27
308	RAQUEL DA SILVA PRADO	047.204.531-80
445	RAQUEL SILVA DOS SANTOS	027.874.341-26
668	RENAN BARBOSA SIMEÃO	061.205.541-81
856	RENATA CESÁRIA ROCHA	1397814128
184	ROSANGELA NUNES DA SILVA	852.797.069-49
962	ROSELI ASSUNÇÃO DUTRA	059.310.441-24
563	SANDRA MARIA NASCIMENTO HACK	017.573.281-73
474	SEBASTIANA PEREIRA DA SILVA	581.967.651-34
880	SHERLYANIA BARBOSA DOS SANTOS	020.969.621-45
760	SILVIA PRISCILA DONZELLI DE OLIVEIRA	040.905.631-60
286	SIMONE APARECIDA DA ROSA SANTOS	2478384116
833	SIMONÍ RODRIGUES BARRIM	011.486.341-50
770	SINARA PADILHA KONECHEFF	703.677.321-90
201	SUELEN DA SILVA MATOS	060.897.831-02
703	SWELEN CRISTINA DE FREITAS COSTA LIMA	035.540.721-33
545	TATIANE VERONE	028.962.241-73
67	TATIELLE NAIARA DOS SANTOS SOUZA MESQUITA	051.966.051-00
17	TATIELLI PEREIRA LUZ	055.348.711-64
501	THALIA LIMA DA SILVA	025.268.141-03
998	THALIA TONETTI	061.668.231-00
348	THUANY STEFANY DE JESUS SARATE	703.677.581-56
406	TIFANI RENATA OLIVEIRA DE AGUIAR	062.160.281-70
570	VALDENICE XAVIER PINHEIRO	013.592.591-63
508	VALDIRENE DE SANTANA DA SILVA GUEDES	989.570.741-04
682	VALDIRENE PEDRO DE OLIVEIRA	053.962.871-95

105	VANDERLEIA MATOS DE MORAES	70367766175
219	VANESSA ALVES DA SILVA	035.341. 101-96
1104	VANESSA CIPRIANO DA SILVA	2573227103
558	VANESSA MESQUITA CARDOSO	053.887. 111-37
34	VANESSA PINHEIRO DA SILVA	061.101. 301-09

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1179	ALESON WOIAND	8674441939
718	ALESSANDRA GOMES DE OLIVEIRA	061.957.211-66
632	ALINE CARLA RODRIGUES MORELATO	055.440.231-90
585	ALINE MARQUES DE ARRUDA	053.329.861-06
527	AMANDA COSTA TAKAMI	91130514234
1164	ANA PAULA DE OLIVEIRA	024.295.811-75
704	ANA PAULA DE SOUZA E SILVA	058.654.391-03
694	ANDERSON JUNIOR DEFENTE	047.214.551-78
515	ANDERSON SILVA DA PAZ	043.444.151-16
985	ANDREIA WOIAND	6008157907
690	ANGELICA MENDES	041.068.791-07
443	BONIFÁCIO FERNANDES BORACZINSKI	5224654122
767	BRUNA CAROLINA MONTANARI	703.685.551-78
554	BRUNO GUSTAVO MARTINS LOPES CARRARA	028.683.121-01
975	CAMILA ANDRADE SANTOS	038.841.691-22
867	CLAUDINÉIA BARBOSA DA ROSA	3825669122
564	CLEUZA PEREIRA DA COSTA	835.917.291-91
758	CRISTIANO FREIRE	884.296.012-87
983	CRISTINA SAYURI RODRIGUES KAWANO	045.201.251-74
547	DAISE ROBERTA DE SOUZA	033.314.621-28
659	DEISE CRISTALIA DA SILVA CARNEIRO	5607694151
844	EIDY OLIVIA TERRA REIS	041.217.371-99
397	ELINE ALEXANDRE CHAGASS	005.259.962-06
1106	ELIZANGELA SOUZA DA SILVA	030.821.421-84
696	EMANUELA CRISTINA ROCHA	8964719697
1139	FABIO VINCENT BATTISTI	021.922.981-37
1086	FELIPE AUGUSTO PORTELA MOREIRA	367.686.218-07
514	FERNANDA SOTO	927.909.841-15
450	FRANCIELI FISCHER	2638543101
428	GISLAINE CRISTINA DONATO	011.920.321-95
1039	IVANA PERINA GUIMARÃES	002.794.331-31
1132	JANQUIELLY MACIEL	033.440.211-50
576	JAQUELINE DE ALMEIDA DAMIAN	062.130.021-70
855	JAYNE ROSA RODRIGUES	048.212.781-38
460	JOAO HENRIQUE MORAIS DE SOUZA	025.510.791-95
577	JONATANS ALVEZ CAVALCANTE	230.813.628-65
1171	JOSIANA CACEFO	4200211165
1013	JOSIELE ALEXANDRA ABREU DE JESUS	816.490.452-04
899	JULIANA FERREIRA CARDIA	051.947.631-07
884	JULIEZE PASCUALOTO	064.209.721-67
837	KARIM VIEIRA DE ARAUJO ALBUQUERQUE	621.937.241-72
1033	KAROLINE DI PIETRO SANTANA	044.035.351-35
925	KELLY THAIS GEHLEN BIOTTO	019.630.851-83
819	KETLYN ALESSANDRA ALVES	043.704.331-26
846	LAIANA REBOUÇAS RAMIRO	024.534.341-52
532	LEOMAR RAFAEL PEREIRA DA CRUZ	816.750.201-59
1002	LIDIANE CRISTINA TEIXEIRA	036.655.201-50
764	LIVIA DA SILVA VIANA	932.678.861-04
1172	LUCIANO PEREIRA CRUZ	894.832.001-72
967	LUIZ GUSTAVO ALDAVES ROCHA	034.442.991-17
981	MAIQUEL BORN FERNANDES	1742938019
1137	MARIA DE FÁTIMA MESTRE SILVA	404.492.469-49
835	MAURICIO ANDRADE LIMA	055.391.741-27
724	MAYARA CRISTINA MAIA REIS	4543034163
789	MAYARA FERNANDA DA COSTA	038.394.821-51
462	MAYKON DOUGLAS PEREIRA DA SILVA	026.644.211-07
634	MÉRCIA LUANA PEREIRA PESSOA	056.858.331-05
429	MIKAELA GESSICA BERNARDO	038.550.131-52
572	NELI DE ALMEIDA LEMES	006.982.191-71
477	NÍVIA CAROLINA DE OLIVEIRA BEVILAQUA	024.846.771-97
1062	PÂMELLA DA ROCHA LIMA	94886679153
851	POLYANA SILVA RODRIGUES GOLICZVSKI	068.031.821-69
464	PRISCILA DE JESUS FONSECA RIBEIRO	035.258.393-24
799	RAPHAEL CORREA CORREA	112.840.097-93
620	REGIANE ALBUQUERQUE SOUZA DE PAULA	3269147147
655	RENAN DOS SANTOS OLIVEIRA	36678455886
420	REQUIELEM DAIANE BERNARDO	013.389.811-37
1020	ROBERTO CHIANESI JUNIOR	034.709.691-32
560	RONALDO BARBARESCO	047.739.611-98
519	ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS	002.611.461-57
1088	ROZIANE ALVES DA SILVA	024.685.711-00
790	SILAS MODESTO BRAZ	846.869.441-04
1018	SIMONE DIOMAR RODRIGUES DA SILVA	3211040137
663	SIMONE FONSECA SOARES	4608915614
489	SUSY MARY MOCHI	651.338.541-53
502	THAIENE SOARES FERREIRA	062.242.911-60
745	THAIS FERNANDES AGUIAR	057.044.891-33
753	THAYNA MAYARA SILVEIRA DE MEDEIROS	013.811.602-47
1008	THIAGO BONFIM MATHIAS	039.571.391-98
486	THIAGO DA SILVA PERLI	043.092.851-39
922	THIELY DE SOUZA VIEIRA	020.595.021-36
1024	TIAGO DOS SANTOS FERREIRA	053.497.191-14
1158	VALDIRENE XAVIER PINHEIRO SANTIAGO	593.539.701-30
863	VANDELEI MARCOS DE SOUSA	013.322.411-23
637	VANESSA CAROLINA DA SILVA	5010510154
684	VIVIANE DE ARAUJO SILVA	020.188.931-57
1098	WHANDER BIOTTO	003.748.751-53

AUXILIAR MECÂNICO - NIVEL ELEMENTAR

822	OZIEL NEVES CRISTO	042.890.591-98
1054	ANTONIO MARCOS FARIAS CANINDE	020.956.721-00
134	BRUNO MARCOS DA SILVA	055314551-78
73	ELISEU ALVES CONCEIÇAO	232.347.842-72
47	ELTON BRUNO SIMON	033.095.771-63
380	FLAVIO MARQUES PINTO	060.761.791-80
949	GERALDO BRITO DE FREITAS	036.263.701-60
112	ISRAEL DOS SANTOS	031.952.861-81
825	JOSIEL RODRIGUES DA SILVA	111.117.349-41
930	KELWI JHONE FIUZA DE SILVA	060.123.241-03
762	LEIMAR MATHIAS	229.516.871-68
58	LUÍS CARLOS SUZARTE	795321011-87
987	LUIS EDUARDO DE LIMA SOARES	020.812.271-00
204	LUIZ FERNANDO TOLENTINO BARBOSA	059.759.921-17
1127	MAURO CAMARGO PEREIRA	010.459.941-38
322	RAFAEL FERNANDES DIAS	3710425182
38	VINICIUS JUNIOR DE OLIVEIRA	060.096.561-92
913	WILLIAN DALA ROSA CORREA	038.682.881-47
660	YAGO FRANCELINO DE MATOS	090.697.909-98

BIOQUÍMICO(A) - NIVEL SUPERIOR

1	ANA PAULA Y,	006.509.631-21
729	ANA TEREZA DOS SANTOS SIMOES	960.354.632-15
69	ANGÉLICA GUADAGNINI BATISTA	040.735.511-16
1121	ANTONIO CESAR GONÇALVES	766.913.061-04
814	BIANCA THAYANE FERREIRA TSCHOPE	035.462.371-02
988	CAROLINE DA SILVA IOCCA	037.189.361-51
1058	DANYSTER ALVES PEREIRA	046.498.521-88
1017	ELIOELSIO SANTOS GONÇALVES	050.009.753-40
210	GABRIELA SANTOS FERREIRA DA SILVA	036.092.411-52
330	GISSELE PEREIRA ROYER	024.836.081-75
1111	IAGO RANAKOSKI SPANHOLI	023.203.951-80
642	JANAÍNA CORDEIRO DE ALMEIDA OLIVEIRA	014.576.031-60
484	JAQUELINE DOS SANTOS	042.167.061-42
1014	JESSIKA DE SOUZA SANTOS	051.787.961-10
395	JHENNIFER DAINARA PEREIRA DE OLIVEIRA	051.438.191-48
1149	JOICY CRISTINA LIMA RODRIGUES MARCELIO	001.778.671-16
1163	JOSIANE MIRANDA DE SOUZA	3934696112
587	KELLY CAROLINE DONADIA SOUZA	051.003.031-90
751	LARISSA MAYARA FERREIRA LIMA	036.038.371-85
298	LETÍCIA PRISCILLA BECKER GEUDA	5257798174
774	LORENA DA SILVA TURINI	026.734.031-16
1001	MICHELLY LUANA PAVAN ZINI	043.482.361-94
709	MYLENA PARIS	043.747.231-02
942	RAIMUNDO EDIGRE DE AQUINO	161.072.488-70
407	TAISSA STEFANE QUICHINI COSTA	024.225.451-90
1036	THAÍS PERINA DA CRUZ	032.494.151-03

FARMACÊUTICO(A) - NIVEL SUPERIOR

263	VITOR KOITI OSAKU	049.868.761-98
1160	ADRIANA MARIA DA SILVA	018.724.851-62
680	ALAN RAMÃO MARTINS LOPES CARRARA	028.683.111-21
147	ANGÉLICA ANDRADE	038.370.061-23
859	BRUNA NATTIELY VIEIRA DA SILVA	041.468.071-58

50	DAYANE FERNANDA DE SOUZA NOGUEIRA	039.284.671-31
1186	EDSON ALVES DOS SANTOS LACERDA	085.864.786-95
278	HELLEN SIMONE STIIMER VARGAS	019.928.031-29
1026	INGRID NAYARA BOGNAR FERREIRA	051.055.391-50
775	ISABELA CAMILA CRUCCITTI	026.400.391-80
1157	JAQUELINE APARECIDA LIMA	007.478.851-50
1064	JOSIANE MARIA DE ANDRADE	012.009.451-74
401	JULIANA MACHADO DE OLIVEIRA	026.704.931-57
630	KARINA FRIGERI TERTO DA SILVA	755.643.351-04
211	KESYE KELLER TANSSINI	016.798.461-67
411	LARISSA HENNING	053.964.319-03
194	LUCIANO DA SILVA PEREIRA	020.833.271-52
970	MARGARETE HELENA MARTINS AGUIAR	126.079.528-40
743	MARINA BRAZ LUMBRERAS	045.329.081-75
601	MARIZA RAFAELA BAPTISTA	047.956.271-77
316	MEURY CRISTINA SARTORI BIOTO	018.229.881-79
1081	REGINA BARROS DIAS	017.004.401-79
1094	RHANYER FREITAS PAMPLONA	073.410.996-23
883	RICHARDY CASTOLDI DEPARIS	029.797.121-24
1056	ROSICLER HERGESELL	036.843.031-60
461	TATIANA GHENIFER PEGORARO FALEIROS	034.255.771-82
656	THAIS SILVA FISTAROL	046.706.961-14
166	VANIA RAQUEL KLEIN	022.242.471-09
99	WANDERLENE ABREU SOUSA STEVANATO	326.273.861-15
1173	WILLIAM GARRIDO PEREIRA	013.805.801-61

FISIOTERAPEUTA(A) - NIVEL SUPERIOR

199	MÔNICA DOS SANTOS DE SOUZA	17441416817
548	ADAIANY SANTOS PRADO	015.572.061-98
685	ANA CAROLINE MENDONÇA TALAVERA	033.619.321-14
746	CRISTIANE BECKHAUSER	823.126.301-25
1145	DOUGLAS ALVES DA SILVA	2905533188
607	DRIELLI ADRIANNE TEIXEIRA DOS SANTOS	3025682124
571	EDVINA PEREIRA DA SILVA	846.056.931-49
1166	FABIANA BIF FERNANDES	4690835144
257	GEVERSON THIAGO MACEDO MATOS	030.260.811-75
755	GLEICIELY BIANCHIN DE CARLI	050.872.351-58
360	GLEISSY KELLI DE SOUZA LEANDRO	001.474.972-64
451	HUENDEL JOSÉ NERVO	012.511.741-83
879	JESSICA DOS SANTOS NASCIMENTO	036022661-25
493	LEONARDO SILVA PÓVOA	005.125.331-30
1093	MARIA ALINE MELO	3476131106
393	MAYNARA ALMEIDA ORMOND	4696519112
1055	MICHELLE CARLA COSTA	945.868.371-87
242	PAMELA CRISTINA OLIVEIRA DIAS	037.584.471-60
885	PATRÍCIA CARRARA	054.537.751-06
323	RENATA REBELLO DE LIMA	025.198.371-44
805	SUELLEN MOREIRA CORREA	100.293.539-39

MERENDEIRA - NIVEL ELEMENTAR

1022	LUCIANA ROSANA DE OLIVEIRA BOTEGA	1189609118
754	ADRIANA SANTOS BACH	3550436106
1183	ANA MARIA OLIVEIRA LIMA	87499126153
892	ANDREIA CRISTINA DOS SANTOS	016.157.591-90
815	ANGELA MARIA ALVES	927.784.451-53
417	CLEMILDA SIMPLICIO FONSECA	020.224.631-02
402	FABIANA MAJEWSKI DOS SANTOS	983.558.301-30
916	FLAVIA APARECIDA BUENO DE SOUZA	038.169.921-88
335	FRANCISNEIDE DOMINGOS COELHO	010.388.101-83
1101	INEIDE VIEIRA ALVES	630.597.461-68
1185	LUCILEIA DA SILVA	015.411.841-90
670	MARIA CRISTINA ALVES TEIXEIRA	762.774.611-68
544	MARIA JOSE DA SILVA	930.713.531-20
419	MILIAM FONSECA MATA	061.637.991-00
589	ROSENI AIRES	041.399.191-16
708	THATYANNA THATYLLA FALCAO RIOS BARROS	046.428.841-06

MOTORISTA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - NIVEL ELEMENTAR

989	MARCELO PIRES DA SILVA	93329865172
312	AIRTON NUNES GUIMARÃES	805.355.779-15
231	ADAHYLTON TENÓRIO NETO	17388695800
1117	ADILSON ANTUNES PEREIRA	985.166.121-04
390	ADILSON PEREIRA DA SILVA	039.762.241-46
623	ADRIANO BATISTA REIS	929.894.461-68
373	ADRIANO JOSE FERNANDES DE SOUZA SANTOS	039.109.651-64
254	AILTON CAMILO DE CARVALHO	856.337.121-53
905	ALBERTO DE AGUIAR VIEIRA	012.034.881-06
458	ALBINO SEBASTIAO DEAZEVEDO	813.179.991-34
456	ALEX DOS SANTOS ALVES	018.183.941-54
518	ALEX SANDRO PEREIRA	015.433.016-9
1178	ALEXANDRE BONFIM VANCINI	013.610.251-40
1070	ALEXANDRO DOS SANTOS RODRIGUES	038.013.501-93
1037	ALMIR CESAR BATISTA DOS SANTOS	621.945.181-34
195	ANDERSON HABOLD MACIANO	051.164.441-80
911	ANDERSON SANTANA FERREIRA	023.205.103-89
1143	ANDRE FERREIRA DA SILVA	894.656.951-49
438	ANTONIO VALDECIR CERATI	482.584.401-44
510	ANVERTON TRINDADE PIMENTEL	060.156.501-09
113	APARECIDO LUIZ BUENO JUNIOR	704.795.381-74
400	ARIEL SILVA CUSTODIO	052.144.651-14
188	AVERCINO INACIO DE MELO NETO	594742201 82
427	BRUNO FERNANDO DE BRITO DALL AGNOL	033.399.331-46
971	CLAUDINEI CORREA	903.139.761-04
399	CLAUDINEI RIBEIRO	325.532.342-87
353	CLODOALDO DOS SANTOS PRADO	768.610.741-87
893	DARCI NASCIMENTO CANEDO	442.285.201-97
978	DEOCLIDES PRADO	557.567.511-49
517	DERLI DE MORAIS	700.654.209-00
220	DHIEGO VERONE MARTINS	045.608.551-37
720	DIOMAR ANTONIO DOS SANTOS	340.125.831-15
319	DOMINGOS RODRIGUES FILHO	537.886.561-15
426	EDERSON OELKE	061.339.079-24
842	EDILEU EUGENIO COSTA	580.235.421-68
448	EDIMAR OLIVEIRA ONEDA	021.471.941-31
11	EDMAR DE JESUS PEREIRA RIBEIRO	882.665.403-49
588	EDSON JOSÉ BONFIM	005.154.861-59
1028	EDUARDO SCHUSTER	986.499.061-68
1148	ELIO ERONI GEHLEN	779.805.229-15
600	ELTON PERES DE PAULA	951.283.016-8
1107	EVERALDO DA SILVA XAVIER	695.140.891-20
200	EZEQUIEL DUTRA DE MATOS	794.083.201-82
444	FÁBIO GOMES MENDES	015.877.441-80
96	FLORISVALDO LOPES DE OLIVEIRA FILHO	008.620.271-52

614	FRANCISCO DAS CHAGAS PINHEIRO DA SILVA	939.481.313-68
198	FRANQUI SILVA COELHO	848.763.521-00
403	GENILTON BARROS ALVES	099.657.504-91
798	GENIVALDO NUNES DA SIVA	981.156.931-20
522	GERALDO DE CASTRO JUNCKER	842.002.511-91
562	GILSON ALVES DOS REIS	010.048.181-73
778	INGO STUEPP	222.504.689-15
900	IVANILDO RIBEIRO BARBOSA	254.199.408-76
359	JAIR RODRIGUES DA SILVA	858.040.451-72
788	JAIRO GEREMIAS CASSIANO DA SILVA	971.779.111-20
410	JAKELINE MOREIRA HONORATO	033.725.131-26
470	JAKSON MOREIRA LIMA	576.987.803-10
727	JAMIRO FERNANDES DOS SANTOS	016.903.361-96
21	JEREMIAS DE OLIVEIRA	875.211.641-72
247	JHONNATHAN YURI LAGES DE SENA	023.964.221.03
481	JOACIR RIBEIRO DO NASCIMENTO	646.259.909-04
688	JOAO FELIX	020.741.831-43
526	JOÃO PAULO DA SILVA OLIVEIRA	042.003.891-42
597	JOÃO PAULO DOS SANTOS STEFFENS	4571526130
108	JOHN WELLINGHITTON DIAS RODRIGUES	041.964.691-40
974	JOSÉ ADILSON OLIVEIRA	331.307.108-25
169	JOSE FERNANDES DE SOUZA	202.452.701-91
1119	JOSE RENALTO DE LIMA	044.186.071-02
305	JOSÉ RENI MONTANARI	670.807.669-15
516	JOSE RINALDO FERREIRA BATISTA	984.424.421-34
603	JOSENILTO DOS SANTOS	962.302.661-72
302	JOSINO FRANCISCO DE PAULA NETO	283.828.031-72
711	JULIO CEZAR BELATO PRADO	032.702.751-70
128	JULIO PAZ	026.890.361-18
1021	JUNIOR CESAR NASCIMENTO	949.591.101-04
565	JUNIOR LEANDRO DA SILVA	003.855.911-01
667	JURANDIR RAIMUNDO GONÇALVES	983.208.901-87
1077	LEANDRO DE SALES	731.254.401-06
405	LEANDRO DIAS DA SILVA	011.525.401-30
1131	LEANDRO DOS SANTOS	760.878.321-49
1066	LEANDRO LEODORIO DA SILVA	5290577190
64	LEANDRO NUNES DUARTE	964685051-00
801	LEONALDO PEREIRA	395.190.311-20
295	LUCIANO DA SILVA	836.046.851-68
85	LUIZ CARLOS GRATAO	369.042.871-87
939	MAICON DOUGLAS LABORAO	031.429.451-13
338	MAICON VIEIRA	794.230.271-72
796	MAILON OLIVEIRA RODRIGUES	040.879.521-26
944	MANOEL NASCIMENTO SOUSA SANTOS	143.847.278-10
273	MARCELO PIRES DA SILVA	933.298.651-72
318	MARCO ANTONIO CARRARA	411 332 261 91
698	MARCOS ANTONIO CARDOSO	843.562.941-49
441	MARCOS BATISTA	987.472.581-87
129	MARILSO PEREIRA DE AGUIAR	005.758.291-25
367	MARIO DE SOUSA CARVALHO	048.706.411-94
1068	MILTON JOSE ALBRING	875.380.911-49
267	MILTON PIRES DE MORAES	004.993.251-92
679	NELSON TONIAZZO	627.131.081-87
681	NIVALDO DA SILVA FIGUEIREDO	655.023.029-20
425	OZIEL CURSINO PEREIRA	023.021.411-80
1176	PAULO FERNANDO DO CARMO MARTINS	020.653.431-09
127	PAULO HENRIQUE PIRES DE MORAES	050.410.481-00
613	PAULO JUAREZ DA SILVA MERTZ	3098493143
937	RAIMUNDO FERREIRA MENDES	016.227.961-28
898	REGIVALDO AMARAL DE BRITO	030.035.551-38
249	REINALDO FERREIRA	029.627.151-92
320	RENATO DOS SANTOS	036.751.821-00
653	ROBERTO BECKHAUSER	001.917.171-42
528	ROBERTO DOS SANTOS	049.546.121-01
81	ROBERTO FERREIRA DE OLIVEIRA	982.715.801-59
622	ROBSON PEREIRA CONCEIÇÃO	024.366.191-66
840	ROBSON PEREIRA DIAS	957.322.841-68
72	RONALDO GARCIA	91970687134
1047	RUY BARBOSA DO NASCIMENTO	025.391.231-80
1102	SAMUEL DE MELLO SANTANA	042.997.691-71
172	SEBASTIÃO DA SILVA CONCEIÇÃO	513.831.011-91
161	SINVALDO DA SILVA	001.636.481-31
1096	THIAGO PRADO DE SOUZA	021.290.761-14
1015	UALAS LOPES DOS SANTOS	039.256.011-98
693	VALDIR JOSE DA SILVA	415.572.551-72
1012	VANDERLI DE SOUZA LUZ	842.219.171-72
783	VICTOR AUGUSTO DE LIMA SOARES	020.812.341-57
921	VILSON CARDOSO DA SILVA	896.615.081-00
606	VITOR CARLOS DE LIMA	56108893249
647	WELK NUTO DA SILVA	028.284.961-04
92	WILSON LAERCIO DE OLIVEIRA BOTEGA	021.333.961-79
130	ZERINO DOS PASSOS	996.239.601-82

ODONTÓLOGO(A) - NIVEL SUPERIOR

964	ALESSANDRA SANTANA RICALDES	040.357.971-62
843	ALEXANDRE ZERI SOUZA	043.050.831-08
759	ALINE FILIPPI TELLES	730.751.401-04
292	AMANDA SILVA NOGUEIRA	054.452.311-67
2	ANA CAROLINE ZANETI	039.126.321-89
202	ANA CLAUDIA DOS SANTOS	023.543.671-20
951	ANA PAULA DE OLIVEIRA CORREIA	935.850.551-68
126	ANA PAULA SANTANAZEFERINO	044.702.511-27

132	ANDREIA GOMES E SOUZA TOBIAS	81659288134
459	ANDRESSA RIOS GUERRA	050.580.421-26
621	CRISTIANE BARBOSA DOS SANTOS	726.898.621-15
1151	DANILO ANTONIO ALMEIDA	023.820.661-05
1153	DANILO ANTONIO ALMEIDA	2382066105
1023	DANNYLO DE ALMEIDA MACHADO	998.020.152-53
533	DAVID FERREIRA DO NASCIMENTO	049.295.531-05
535	DIANE BARICHELLO	051.027.631-80
1006	EDUARDO MUNHOZ DE OLIVEIRA	042.755.451-92
1003	ENÉIAS DA SILVA	070.648.039-25
617	GUSTAVO CEZAR OLIVEIRA DA SILVA	022.249.601-07
1144	HELENA BERTINETTI	018.193.071-40
882	HERBERT SILVA DE CASTRO	2299735151
476	ITAZUZI MACHADO DOS SANTOS	044.615.181-59
948	ITAZUZI MACHADO DOS SANTOS	4461518159
1141	IURI SILVA FEITOSA	034.040.761-17
75	IVELEN JUAN DA COSTA FRANCISCO	51537940244
999	JHENIFFER ALCANTARA BERLANDA	049.060.971-62
1034	JONAS DE FRANÇA	7588794909
3	JUNIOR ZANETI	039.109.521-86
317	JUSSIMAR OLIVEIRA LIMA	024.359.156-08
702	LARISSA DE LIMA ANDRADE	054.039.771-71
897	LARISSA FREITAS MACHADO	620895101
1112	LETICIA SENE DE BARROS	057.148.061-66
652	LIDIANE WUDARSKI DE BARROS	752.799.242-53
868	MÁRCIO FERNANDO OLIVEIRA DE SOUSA	011.152.241-23
973	MARIANE RIBEIRO VEDOVOTO	054.431.241-45
586	MARÍLIA KAROLINY GOMES BUENO DE MAGALHÃES	034.477.431-74
734	MAYSA KAROLINE DE PINHO E SILVA	018.405.181-97
700	MICAELI LIMA ANDRADE	039.346.301-03
877	NADIA CRISTINA DE CAMPOS	130.964.978-26
457	NÉLIO NOVAES SOUZA FILHO	050.637.971-05
791	PÁBLIO ALMEIDA DE SÁ ROCHA	038.278.501-00
579	PAOLA ARBUES ZOCAL	041.930.001-50
611	PAULA CRISTINA CUIABANO	040.198.151-78
206	RAFFAEL MARCOS FELISBERTO RAMOS	824.353.400-87
1182	RENATA DE OLIVEIRA BARCELOS	049.054.161-59
658	RODINEI LUCAS DUARTE	059.473.571-86
309	RUAN ALLISTER MATTOS DA CRUZ	045.856.711-61
997	SAMUEL DOS SANTOS RIBEIRO	036.214.781-75
301	SILBENE MOURA SILVA	023.836.261-20
716	TATYANY MAIARA GOMES ROSSATO	032.709.461-39
314	THAYNA DE OLIVEIRA GRONCHI MARQUES	052.925.751-35
853	THIAGO VINICIUS ALVES DA SILVA	67158080315
794	TÚLIO LUIZ NUNES SILVA	4896616103
240	VINICIUS CASTILHO DE OLIVEIRA	694.169.661-34
412	WILLIAN SABELLA SANAJOTTO	038.573.921-42
227	WILLIANS ANDRÉ FOGO	731.903.811-00

OPERADOR DE MÁQUINAS - NIVEL ELEMENTAR

904	ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA	902.633.751-53
723	ADMILSON ANTONIO DE LIMA	046.030.831-90
512	AGUIMAR BARBOSA DE ALMEIDA	020.232.501-61
304	ALEX COUTO DOS SANTOS	043.079.461-46
1019	ALMIR SEVERIANO DE ARAUJO JUNIOR	015.485.712-29
1010	ANDRE VASCONCELOS DE AGUIAR	021.006.871-07
845	ÂNGELO LUCIANO DAL A PRIA	838.507.321-34
1169	ARY ANTUNES DE LIMA NETO	3334469174
212	CAIO CESAR FERNANDES	3645652175
168	CLEYTON MARTINS NIEUWENHOFF	019.905.311-13
496	CLÓVIS DE ALMEIDA FERREIRA	848.698.361-49
1063	CLÓVIS DE ALMEIDA FERREIRA	948.698.361-49
191	DAVI HENRIQUE SOARES SOUSA	031.979.621-33
894	DEOMIR SANTOS BACH	008.539.611-74
382	EDIELSON DOS SANTOS PEREIRA	91269539191
499	EVANDRO LUCAS KELLER	963382961-53
189	GERALDO PEREIRA DA SILVA	537.973.371-91
915	GILBRAIR SILVA ALEXANDRE	981.923.881-15
248	GILMAR GONÇALVES	028.764.241-00
31	IVO CARON	913.076.861-68
181	JACKSON VARGAS MACIEL	042.965.021-31
386	JESUEL PRADO	037.662.391-80
854	JUCIMAR PEREIRA SOARES	535.837.521-04
1165	LEANDRO ARAUJO DOS REIS	019.905.361-82
222	LEONARDO BARRETO DA SILVA	004.798.422-80
982	LUCIANO LIMA REZENDE	6103412943
469	LUCIELTON ALVES DE SOUSA	902.215.082-87
710	LUCINDO GALENO ALVES	570.569.861-53
260	LUIS CARLOS RODRIGUES DA SILVA	109.314.888-85
270	LUIZ CARLOZ COUTO DIAS	569.374.401-97
52	LUIZ FERNANDO SILVA PASSOS	024463971-07
311	MAIQUE GARCIA	038.719.681-10
33	MARCOS DIONIS CORREIA DE SOUSA	027.874.371-41
103	MARCOS OLIVEIRA LEITE	62708961187
933	NILSON VALENDOLF	897.756.191-49
593	REGINALDO DOS SANTOS	881.120.391-00
618	RIQUESI MARIANO DE OLIVEIRA	053.826.471-35
389	RONALDO ADRIANO DE SOUZA	972.500.071-49
48	VANDERSON PEREIRA CONCEIÇÃO	1960871129
850	VINICIUS FERNANDES MARANGONI	018.762.481-06
1029	WILLIAN CORTEZ MACHADO	023.854.851-17

ORIENTADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO

910	ALAN BRUNO VIEIRA DA SILVA	041.468.061-86
1184	ALEXANDRE BATISTA DE OLIVEIRA	851.909.421-04
306	ALINE DA SILVA	033.997.351-03
525	AMANDA DA SILVA RODRIGUES	061.248.611-78
54	ANA PAULA MAGALHÃES PARO	058.239.231-47
737	ANGELINA MATIAS LEITE MATIAS LEITE	008.231.331-84
722	ANTONIO JUNIOR ANDRADE FERREIRA	035.504.371-88
361	CARLISE FATIMA SINHORI	3506707906
324	CARLOS ALBERTO DA SILVA	4629956409
817	CLEDSON BRITO DE SOUSA	817.659.831-34
919	CLEISON DE SOUZA RODRIGUES	035.482.451-10
392	CLEUDIANA DA SIVA PEREIRA	4443827390
890	CRISILANDIA DE NAVE DA SILVA	063.041.213-85
625	CRISTIAN CARLA DE CAMPOS	024.747.721-46
93	DANIEL PALOSKI	058.997.061-55
646	DEBORA JACYARA PEREIRA DA SILVA	023.492.853-08
555	ELI DE SOUSA LEANDRO	936.645.591-34
940	ELIZANGELA DOS SANTOS LANTON SALDANHA SILVA	841663711-34
946	EMILIANE SEOLIN FONTES	034.662.651-00

1146	FABIANA BARBOSA	015.855.573-23
828	FABRICIA FURTUNATO DA SILVA	046.903.241-31
20	FÁTIMA DANIELI BELATO	2320375155
523	FLAVIA THAIS DA SILVA RODRIGUES	047.202.891-00
141	FRANCIELE CRISTINA DE OLIVEIRA	038.441.651-93
86	FRANCINETE SILVA DOS SANTOS CAMARGO	028.890.681-02
781	GABRIELA MENDES LAZZARETTI	061.289.871-76
820	GUILHERME UMBELINO DA SILVA	327.881.851-20
368	HELENA DA SILVA NASCIMENTO	061.503.921-98
27	IOLANDA DE ALMEIDA ALVES	018.220.301-88
714	JAIR PANIZZOM	85804037153
1052	JANAINA FLAVIA DO NASCIMENTO	057.348.616-69
878	JANAIO ESCOBAR	044.526.441-12
862	JAQUELINE COELHA DE OLIVEIRA	032.127.711-27
221	JAQUELINE MACHADO DE OLIVEIRA	051.651.361-32
1136	JAQUELINE MARTINS DE LIMA	913.459.011-00
1187	JAYNE MAIURA GIORDANI BITENCOURT	034.401.031-70
385	JESSICA APARECIDA PINTO PRADO	704.358.261-07
1188	JESSICA VEIGA DA SILVA	029.372.381-81
494	JOÃO GOMES DE LIMA	050.681.151-42
94	JOÃO PAULO MESQUITA AZEVEDO	063.021.661-44
1051	JULIA MARA SABINO	020.757.291-74
924	JUSIMAR FRANCISCO DOS SANTOS	005.835.421-23
881	KARLA GRACIELI CAVALCANTE MORAES	033.095.801-13
991	KÁSSIA PORTUGUÊS FARIAS PINTO	4534183178
29	LUCIANO DORIVALDE DA ROSA	029.373.061-01
813	MARCELO CANDIDO DE SOUZA	003.963.081-12
763	MARCOS FERNANDES CALAZANS DA SILVA	090.375.927-67
695	MARIA ANTÔNIA SILVA GONÇALVES	022.318.391-13
503	MARIA OLANDA LEMES DA SILVA	815.212.601-25
712	MARLI DOS SANTOS LIMA	411.720.431-91
225	MATHEUS MESQUITA NEVES	069.720.141-40
615	MATHEUS PEREIRA DA SILVA	053.529.291-08
928	MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA	043.393.161-21
193	MICHELE OLIVEIRA DE GODOI	2482877105
638	NEUSA GOMES DAMACENA	481.959.011-15
959	OSVALDO ROSA DE CASTILHO NETO	057.324.291-74
531	PATRICIA AMORIM REZENDE	024.711.281-06
79	PATRICIA SOARES DILLENBUNBURG	006.200.211-28
984	PATRICIA WOIAND	7915017950
792	PAULO VITOR ALVES DE SOUZA	70145072142
264	PRISCILA KETILLYN DE OLIVEIRA SANTOS	046.549.451-05
861	REGINA MESQUITA CARDOSO	031.177.021-56
365	ROSELI FRANCISCA DE LIMA SOARES	097.626.438-28
958	RUTE DE CÁSSIA FERREIRA	650.623.371-00
953	TANIA VIEIRA CARRARA	051.295.981-13
146	THAIS MONTANARI VIAIS	058.638.961-08
996	VALDEIRA FERNANDES BATISTA	921.786.001-82
66	VALDIRENE FERREIRA FIDELES	832.242.621-68
275	WAISTER ATOLEIDO VENÂNCIO	063.977.531-40
736	WASHINGTON MACIEL LOPES	029.197.081-80
912	WESLLEY BORGES COSTA	001.617.961-76

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS - NIVEL MÉDIO

167	PRISCILA PEDROSO BARROS	2387868110
12	ALEXANDRE APARECIDO CREMONEZZI	054.694.461-23
908	ANDRE NELSON BARRIM TONIAZZO	062.219.591-36
691	BRUNO REZENDE PAULO DA SILVA	042.427.651-85
549	CLAYTON MARTINS RODRIGUES	047.201.811-63
26	DEOLINDO GABRIEL DE GODOI NETO	060.215.921-07
208	FABIANA ALVES ZULIANI	004.595.141-13
692	FELIPE POTULSKI NOTARI	041.239.791-84
575	GLEYDSON SILVA	046.589.331-79
274	INGO GIOVANI STUEPP	010.120.341-19
182	JAIR ROSA DA ROCHA	010.120.391-88
101	JOAO PAULO JANES PORTES	061.135.001-79
46	KERMILLI LUANA DA SILVA SANTOS NASCIMENTO	022.812.221-01
741	LEONARDO SILVA DE FREITAS	047.280.001-92
5	LEONEL PEREIRA	89193164149
1162	LUCAS BATISTA DOS SANTOS	059.178.681-82
569	LUCAS VIEIRA MENEGHEL	072.734.031-05
674	MAICON MORAES DOS SANTOS	060.949.761-85
24	MAICON ROBERTO MOLINAS VIANA	5934691198
1030	MARCOS ANTONIO DE SOUSA SOARES	048.525.491-33
1134	MARISE MALAGURTI ZANON	018.626.241-86
41	MILHAN CARLOS FARIA DE SOUZA	062.384.741-81
234	RENATO NEGREIROS SANCHES	630.847.911-04
276	ROSILÉIA LIMA FRANCO	010.726.301-76
452	SOLANGE BENTO RODRIGUES	005.194.549-52
15	SÔNIA RAMOS DA SILVA	551.890.081-34
10	TAYELEN PEREIRA LUZ	062.272.151-02
300	THIAGO DE OLIVEIRA ONEDA	038.013.481-05
1129	VANESSA KETRYN WEIMER	043.251.271-35
986	VANKLEI DALLA NORA	022.069.810-41
869	ZONÁRIA DE BARROS MATIAS	041.900.551-07

PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO/TDI - NIVEL MÉDIO

511	ANA MÁRCIA DA SILVA SANTOS	055.355.741-63
635	ANDRESSA CAROLINE DA CRUZ	060.123.441-39
662	APARECIDA MAIRA DA SILVA	019.952.611-0
255	BRUNA CAROLINA MONTANARI	70368555178
418	CAROLINA LIMA DE SOUZA	5566840108
341	DAYANA DA SILVA SANTOS	012.939.982-57
1154	ELAINE ZANATO CAVALHEIRO	71987851153
262	ESLEN DIANE CHAFRÃO	038.324.601-60
1142	FABIANA DA SILVA	4203421179
1060	FRANCIELLI TRINDADE PIMENTEL	038.392.681-50
1069	IVONE LELIS DE BRITO	503.338.871-15

599	JANICE APARECIDA DOS SANTOS	020.826.251-25
282	JAQUELINE ALMEIDA DE ARRUDA	045.220.881-59
482	JESSE PINTO	6660790993
541	JESSE PINTO	066.607.909-93
1133	JESSICA MAYARA BARBOSA NUNES	041.585.571-35
7	JULIANA FIEL DA SILVA	029.183.111-70
1126	LUCIANA FARIAS CANINDÉ	051.342.971-93
581	LUMA ALMEIDA TEODORO PINHEIRO	061.623.411-27
135	MARCIA MENDES DOS SANTOS	027.963.351-35
487	MARIA APARECIDA DE LIMA	000.426.261-10
500	PRISSILA DOS SANTOS	044.631.161-80
197	RENATA DA COSTA RODRIGUES	025.686.991-08
990	RODILEIA LIMA FRANCO	O1072630176
138	ROSINEIDE ALVES GONÇALVES LEGRAMANTI	891.981.311-68
726	SOLANGE TORRES	503.922.631-49
952	SUZILENE PEREIRA CARVALHO	067.482.491-12
639	THAIS RIBEIRO MEDEIROS	042.889.341-42
640	THAIS RIBEIRO MEDEIROS	042.889.341-41
241	VANDERCREIA MATOS DE MORAES	042.940.241-43
160	VANESSA GARCIA DOS SANTOS	029.343.121-35
1090	VANISCLEA SILVA ARAÚJO	020.189.481-56

PROFESSOR(A) GRADUADO - NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA

686	ALINE VALENTE JARA	036.012.481-07
471	ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA	047.204.271-89
447	ANA LUCIA DE OLIVEIRA KOPSEL	030.791.841-65
509	APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA	864.371.781-91
772	CINTHIA DOS SANTOS ROCHA	042.259.821-65
145	DANIELLY CASEMIRO DO NASCIMENTO	040.156.171-26
923	DIRCE GABIATTI BARBIERO	909.661.041-53
676	EDNA CRISTINA VENANCIO	042.782.518-07
650	EDNA PAULA DA SILVA	219.246.348-05
152	ELIS ADRIANA PIOVESAN	029.852.785-54
1085	EUNICE CABRAL RÚBIO	569.669.381-49
583	FRANCISCA MARIA LIMA SANTOS	832.279.112-72
122	GAINETE DE SOUZA MARTINI	010.201.071-46
253	GESSICA DANGLEI RODRIGUES BARBOSA	044.846.981-29
1105	HELLEN KARULINE SILVA DE OLIVEIRA	038.456.881-57
1084	JAKICELY DA CRUZ LORCA LOPES	002.557.601-16
914	JOSIAS PEREIRA DE SOUZA	007.513.201-02
1170	KREISIELE ADAMI	2844465137
1087	LEILIANE LORCA PAGOTTO	023.007.561-45
756	LILIANA APARECIDA DOS SANTOS SOUZA	968.381.911-72
534	LILIANE DE JESUS NASCIMENTO MIRANDA	011.458.171-14
159	LUCAS DE SALES COSTA	034.477.441-46
802	MANOEL PIRES CAMBUHY	046.257.909-30
237	MARA DA SILVA SANTOS	048.276.671-95
1110	MARCELA DE PAIVA ALVES DOS SANTOS	031.784.461-09
354	MARIA LUCIA MENDES	429.662.211-00
124	MARINA ARIANI RIGONI CUENCAS	082.002.889-43
423	MARIZETE SAUER	015.677.251-55
725	PATRICIA MARIA MACCARI	748.540.891-72
383	REGIANE PRISCILA FERREIRA SANTANA	020.036.521-59
972	RONIZE APARECIDA CHIODI	571.249.811-15
106	ROSELI BERBEL CABRERIZO FERNANDES	019.085.061-21
644	ROSELI RIBEIRO DOS SANTOS	913.681.111-49
1059	SABRINA MICHELLE DE SOUZA	046456911-71
742	SELMA ARAUJO DE SOUZA	842.936.831-00
895	SILVANA CRISTINA LOPES DA SILVA	878.667.811-68
804	SIRLEI ANZOLIN BATTISTI	025.591.759-75
823	VALDETE FERREIRA NEVES	779.860.241-00
818	VANESSA CRISTINA SARAN DE SOUZA	819.994.291-68
957	VILMA CARDOSO	855.231.862-87
245	VIVIANE RAFAELA TEIXEIRA	036.655.211-22

PROFESSOR(A) GRADUADO - NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA - CADASTRO DE RESERVA

49	FILIPE VITAL DA SILVA	3655094183
36	MARIANA STURZBECHER WEHRMANN	050.856. 201-51
13	MARILZA ANTUNES PEREIRA	000.414. 131-80
30	VILSON MIRANDA BENEDITO	949.703. 941-72
1043	ADRIANA FERNANDES LEITE	2619258146
1050	ALESSANDRA DOS SANTOS VIAIS	040.373. 041-47
641	ALINE DE LIMA SOUZA	033.868. 591-00
719	ANDRÉIA GARCIA DE SOUZA	034.385. 071-02
721	ANTONIO MARLON DE LIMA FERREIRA	046.705. 111-90
485	CAROLINE DI LAURA BATTISTI	009.164. 381-39
1011	CLAUDETE TEREZINHA GUIMARAES	502.463. 649-04
829	CLEBER DA SILVEIRA MACHADO	864.171. 851-68
478	CRISTIANE DA SILVA AQUINO RIGO	956.558. 751-87
287	DANIELLE DA COSTA TEIXEIRA	005.037. 516-42
148	DANILO OLIVEIRA BORGES	015.472. 581-10
834	DENIZE RODRIGUES BARRIM	967.471. 101-53
901	DEVANI LUZIA DA SILVA	033.346. 401-08
1100	ELIANE RODRIGUES BARRIM	019.937. 591-74
1045	ELIEL LOPES GUIMARÃES	051.667. 395-58
596	FABIANA MAJEWSKI DOS SANTOS	98355830130
943	FABIO FREITAS DA SILVA	022.204. 501-98
1120	FRANCISMEIRE RODRIGUES BARRIM	860.659. 801-10
498	HAYLEN MELLO LEITE	035.362. 091-22
1005	HELDER ALBERTO NASCIMENTO	026.899. 561-36
214	HEMERSON LOWE DOS SANTOS	931.641. 491-15
1097	ISOLENE FATIMA KEMPFER GEHLEN	015.334. 389-35
1103	JAQUELINE TEIXEIRA DOS SANTOS	338.007. 138-29
864	JOSIELMA RODRIGUES MARINHO	020.530. 621-77
604	LOURDES F. MOURÃO DOS SANTOS	040.212. 261-50
315	LUIZ PAULO ARAÃºJO DE OLIVEIRA	046. 789-681-05
235	MAICON SCAPINELLO	045.477. 441-90
1004	MAIRY ANY MARQUES AMORIM	037.698. 421-03
787	MARCIO JOSE DA SILVA	024.067. 469-80
1048	PRISCILA PEREIRA ROSSI DA SILVA MACHADO	073.543. 446-80
256	RAQUEL DE PAULA CELESTINO	983.421. 421-91
384	ROBSON ERASMO CORÁ SCHEMMER	045.603. 661-01
442	SIDNÉIA GOMES DA SILVA.	038.681. 521-64
752	SIMONE GOMES JORGE	651.770. 881-20
852	VALDIRENE KOVALSKI SOARES	78510-000
1156	VANESSA APARECIDA MALVEIRA	045.918. 159-94
83	VÂNIA DOS SANTOS SILVA	777.577. 931-49
62	ALEXANDRA RODRIGUES DE CAMARGO CARRARA	029.832. 101-70
77	IVANILSON BELEM DA SILVA	517.274. 982-91
76	KELLI CRISTINA PEREIRA	007908431-10
55	LUCILEI DA SILVA	2672754128
19	VANIA KOVALSKI DE OLIVEIRA	025.153. 041-84
16	WANDA SILVA MONTEIRO	582.618. 772-72
22	WELSON ALVES CARVALHO	71514414287

PSICÓLOGO - NIVEL SUPERIOR

1000	ADRIANA ELAINE DA SILVA SAES RODRIGUES	26432839882
669	AMANDA CRISTINA PEREIRA MENDONÇA	049.221. 341-07
980	ANA CAROLINA TEIXEIRA DA ROCHA	044.538. 571-52

530	ANA PAULA DE OLIVEIRA VELOZO	011.974.861-43
334	ANDRÉ LUIZ DA SILVA ANDRADE	267.854.038-39
215	ANDREI RODRIGO CALDART	051.288.251-75
446	ANDRÉIA DE ALMEIDA BARBARESCO DE OLIVEIRA	036.840.071-96
810	ANESIO CALDEIRA DE ARAUJO	048.201.051-75
258	ANGELA CIELO MANICA	038.634.671-24
56	ANGELICA CARVALHO DE OLIVEIRA	048.066.781-04
1138	APARECIDA LUZINETE DE ANDRADE COSTA	097.461.308-89
328	ARIELLE CRISTINE ALGAYER SOUZA	027.580.171-30
229	CAMILA DO NASCIMENTO	043.524.221-38
1155	CARLA JULIANA DE CARVALHO FERNANDO	047.816.651-60
821	CELSO CLARINDO DA SILVA	595.036.701-44
1080	CLAUDIA MAYARA FORLIN	039.709.271-70
366	CLEITON BERNARDO DOS SANTOS	033.320.641-00
717	DANIEL GALANTE ROMANINI	034.427.031-90
610	DANIELI PRISCILLA QUEIROZ GURKA	015.116.771-04
118	DANIELLY DOS SANTOS ROCHA	2124403141
157	EDILAINE DA SILVA PEREIRA	015.513.661-50
917	ELIDIANI APARECIDA MORETTO	86193430172
192	ELISANGELA CARLA SLONGO	036.449.481-60
120	ELOISA DE SOUZA LIMA	893275190
87	ENIO ROQUE POTULSKI	669.447.089-49
351	EVILYN DE ALMEIDA	050.105.581-90
671	EZOLINA FRANCISCA DE ASSUNÇÃO	630.645.371-72
779	FABRICIO RAMALHO DE ABREU	000.427.151-30
582	FELIPE PELISSARI	5117434161
1046	FRANCIELI CAPPELLARI	050.005.371-57
463	FRANCIELI CRISTIANO EVANGELISTA LORENZZETT	884.937.842-49
629	GABRIELA TIMÓTEO DE OLIVEIRA	050.949.851-59
205	GENIFFER EDITE MARCON	044.072.131-84
506	INGRIDY RIBEIRO FOLK	021.651.321-93
608	JANDELYNE RAFAELA PEREIRA PAGNUSSATT	047.801.621-22
945	JANIR SANTO DE FIGUEIREDO	891.221.601-59
836	JEIZIANE MENDONÇA DA SILVA	041.401.571-19
651	JÉSSICA CAROLINE DE SOUZA WEBER	043.178.611-94
697	JULIANA FERREIRA ANTONIOLLO	4728603130
687	JULIANO ANTONIO HEBERLE	053.133.211-02
812	KARINE FOGAÇA LANGNER	011.074.270-29
654	KAUANI ANGELI	030.035.891-13
421	LORENA BIANCHINI ZAGO	048.006.171-89
849	LUANA LIMA AZEVEDO	075.035.609-08
196	LUCIANA RIBEIRO COSTA	019.870.411-94
343	MARCIANA MAXIMO COWASKI	017.109.211-29
151	MARIA APARECIDA OLIVEIRA ARAÚJO SODRE	88004635173
578	MARIANE SOARES DA MOTA	049.711.171-30
950	NATHALIA CORRÊA PONTES	052.147.581-96
114	PAMELA CAMPOS	047.513.231-99
261	PATRICIO LAURO DE MELO NETO	049.148.031-86
1177	PRISCILA SILVA LIMA	022.920.241-10
866	PRISCILA SUELLEN GIROLETTA	061.665.769-27
857	REGIANI FREITAS DE SOUZA	020.368.381-11
1078	RUBEN DEMARTINI	926.200.351-04
223	SANDRA REGINA BORDIM	415616190
133	SILMARA SOARES BUENO	838.623.072-04
265	STEFANE DE ANDRADE SANTOS	051.860.351-22
561	SUELI PEREIRA BRAGA MORAIS	910.756.611-53
162	SUELI SOARES TUSKI CEZAR	3585233112
63	TAINAH BRANDAO PEDROSO	006.378.862-40
125	TAMARA ANDRADE CAVAZZINI	024.469.031-69
664	TAMIRES FERNANDA UMBELINO	058.301.189-63

QUÍMICO(A) - NIVEL SUPERIOR

413	CARLOS ALCIDES DE MORAIS MORAIS	346.191.351-00
920	HEVERTON CARDAN ODA FONSECA	397.527.348-80
609	JOEL SILVA BRITO	418.172.901-00
977	MAYARA EVELYN VENDRAMIN	043.593.849-55
713	MEQUISEDEC XAVIER DE OLIVEIRA	037.890.709-39
858	PAULA BLAMBERG RIBEIRO LOBO DE ALMEIDA	356.727.978-57
376	RAFAEL VIANA ALONSO	019.668.731-40
888	THIAGO TEIXEIRA HOSHINO	039.862.711-80

TÉCNICO(A) ENFERMAGEM - NIVEL MÉDIO

179	CAROLAINE GONÇALVES MOREIRA	058.234.331-31
806	ANA LUCIA DA SILVA CUNHA	022.091.781-77
876	CLEIDE OLIMPIA GONÇALVES	650.582.591-68
750	CLEONICE SALETE ASTRISSI DE SOUZA	86577212104
830	DANIELLY JHULIANE VIEIRA FREITAS	037.001.041-89
891	DULCELEI BARDELLA XAVIER	841.115.001-10
811	ELAINE LEMES DE ALMEIDA	032.743.031-19
1065	FERNANDA LUCAS DA SILVA LIMA	047.478.301-46
279	FERNANDES AQUINO DA SILVA	020.899.321-55
979	FLAVIA BETANIA BORGES LIMA	015.830.031-93
281	FRANCIELI MACIANO AQUINO	067.544.029-70
841	IVONE FERREIRA BRILHANTE	004.860.269-81
37	JESSICA PARRON ALMONDES	2776719140
619	MAGALI DE SOUZA LAMB OLIVEIRA	020 300 791 38
784	MARIA DA CONCEICAO DOS SANTOS	025.563.441-21
80	MAUDIRES ANTUNES PEREIRA OLIVEIRA	88626245149
370	MAYKON RICHEL ROHDE MARQUES	010.235.521-59
84	OLIVIA THAMIRES GUIMARÃES RIBEIRO	061.008.761-40
808	ROSENILDA DA SILVA MELO	946.798.871-34
1040	ROSENILDA DA SILVA NUNES	005.684.431-01
303	VIVIELLI GONÇALVES DA ROSA	052.364.031-54

VIGIA - NIVEL ELEMENTAR

117	RONI MARTINI	033.489.479-44
1159	ANDRESSA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	047.201.261-46
1092	ANTONIO CARLOS CARVALHO PINHEIRO	1372865110
374	ANTONIO CARLOS DA SILVA	019.905.281-63
689	ANTONIO MARIANO	192.077.359-20
1135	APARECIDO BONFIM	281.287.459-72
1041	CICERO ALESSANDRO SIMEÃO	035.482.431-77
1071	CLAUDIANE ALVES CAVALCANTE	109.941.804-62
941	CLEITON APARECIDO DOS SANTOS MARQUES	051.076.401-09
213	DANIEL SARAIVA DA PAZ	001.012.391-14
797	ELIZANGELA PIMENTA ALBUQUERQUE	848.675.072-53
171	GIOVANI VIEIRA DA SILVA	054.531.441-06
707	GUSTAVO LUIZ DE PAULA	055.177.431-29
543	HERLISON SILVA CONCEIÇÃO	045.141.081-54
375	HUGO FORMIGONI	604.133.101-59
123	JEAN RICARDO ALEXANDRE FERNANDES	6179685193
832	JHEFERSOM DIAS DE OLIVEIRA	056.199.021-29
906	JHENIFFER LAURRANI JESUS FONSECA	047.203.101-50
513	JUCY EDSON FERREIRA BATISTA	033.110.931-00

612	JULISMAR ANTONIA DA COSTA	2844420117
1128	LUIZ CARLOS DE SOUZA TONIAZZO	062.635.161-86
333	MARCELO DA CRUZ RODRIGUES	984.664.701-82
595	MARIA APARECIDA GONÇALVES DE SOUZA	031.623.739-64
994	PEDRO WILKER	063.325.221-27
271	RENATA RODRIGUES NUNES	037.726.391-51
346	RODRIGO MACEDO DE SOUZA	040.830.491-03
1089	ROGÉRIO APARECIDO ALVES	028.117.461-02
165	ROSELENE RODRIGUES	51759179
1072	SAMUEL GOMES DA CRUZ	062.704.854-44
773	SERGIO SARTUNILIO	014.131.572-54
678	VALDOLINO FLORES DE SOUZA	018.238.470-56
584	VANUZA DA COSTA BARBOSA	011.652.071-09
433	VICENTE PEREIRA DA SILVA	459.040.221-15
1130	WEMERSON MONTERIO VALIM	048.406.171-20
907		063.325.222-27

ZELADORA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - NIVEL ELEMENTAR

749	IARA DO NASCIMENTO MORAIS	023.321. 263-92
765	ADENISIA LISBOA SOARES BENITES	010.008. 581-46
435	ADRIANA DA ROSA KLEIN	026.473. 711-30
110	ALEXANDRA MARQUES TEODORO	049.423. 431-86
1140	ALEXANDRA VANESSA VANCINI	041.443. 831-05
795	ANA CLAUDIA NIZA DA COSTA	4720268102
538	ANA LUCIA MARIANO	059.798. 601-00
472	ANA MARA NIZA DA COSTA	047.202. 601-10
1082	ANA PAULA SILVA LIMA	705.768. 691-98
51	ANDREIA APARECIDA DOS SANTOS MEDEIROS PEREIRA	009.419. 551-09
1115	ANDRESSA APARECIDA PAVAO	059.221. 071-51
657	ANGELITA IZIDIO DA COSTA	5583714182
1061	ANNY KELY EVANGELISTA	032.978. 671-75
280	APARECIDA INSAURALDE DE OLIVEIRA SILVA	88454916172
53	APARECIDA SILVA SANTOS	021.355. 421-64
816	BIANCA ALVES	047.203. 641-60
1152	CAMILA DOS SANTOS DA SILVA	2850960101
284	CÉLIA CONCEIÇÃO PEREIRA	020.990. 701-05
289	CÉLIA SOARES BARBOSA BARRIM	005.931. 471-03
1175	CEONICE FRAGA DE MORAES	038.561. 531-01
529	CLAUDETE MARIANO	024.377. 231-96
483	CLAUDILENE MARIA DOS SANTOS ARAÚJO	975.875. 831-49
1038	CLEUSA LIMA RODRIGUES PIMENTEL	699.937. 429-53
870	CONCEIÇÃO BATISTA ROSA DE LIMA	001.632. 971-69
78	CRISLAINE DILLENBURG	028.045. 131-81
437	CRISTIANA ARISTIDES DE ALMEIDA	044.458. 081-64
1113	CRISTIANE CARVALHO DA FONSECA PLACIDO	028.303. 191-33
627	CRISTINA APARECIDA DE OLIVEIRA	009.985. 931-92
100	DAIANE DA SILVA	050.681. 161-14
340	DAIANE SOARES DA SILVA	042.345. 801-98
355	DANIELLE APARECIDA MASLOWSKI	060.550. 251-08
259	DIONISIA SARATE SARACHO	1129939154
35	EDILEUZA COELHO OLIVEIRA	019.486. 763-38
61	ELAINE GOMES DE LIMA	038.866. 561-01
479	ELENICE DA SILVA VITORINO	877.643. 421-49
733	ELIANE MENDES DE OLIVEIRA	1587829177
1009	ELISABETE NIZA CORREIA	313.621. 308-42
378	ELISANGELA LOPES DE ARAÚJO	019.905. 421-58
780	ELIZETE MONSSON	002.951. 111-94
454	ELIZETE NUNES GUIMARÃES DA SILVA	002.664. 891-17
349	ERICA PEREIRA DA COSTA	038.394. 981-55
115	FRANCIELLI FERREIRA PAZ	3860617184
65	GEMIMA DE OLIVEIRA ALVES DA SILVA	033.026. 412-57
1122	GESSICA BIANCA RODRIGUES MARTINS	060.553. 581-74
379	HENDY TATIANE VENTURA	5599666107
387	HETHIY CLEDY DOS SANTOS	13
32	HETHIY CLEDY DOS SANTOS	013.784. 411-50
824	IANA SILVA DE OLIVEIRA	080.731. 053-06
826	IANA SILVA DE OLIVEIRA	080.731. 033-06
1049	ILZA MONTELO FARIAS CANINDÉ	235.518. 793-20
137	INGRID DA SILVA MEDEIROS	060.052. 831-62
97	IZABEL SEBASTIANA DA SILVA	637893611-00
342	JANAINA DA SILVA SANTOS	047.202. 001-33
180	JANIARA DOS SANTOS	053.513. 491-67
453	JENNIFER THAYNARA DE JESUS	2068725185
956	JESSICA APARECIDA DOS SANTOS GONÇALVES	047.203. 651-32
266	JESSICA PATRICIA SANTOS OLIVEIRA	026.727. 511-02
848	JESSYCA DOS SANTOS	047.203. 251-81
449	JHENIFER THAYNARA DE JESUS	020.687. 251-85
557	JOSIANE DA CRUZ PRESTES	056.654. 301-02
1042	JOSIANE SALES DE MORAES	063.252. 841-94
540	JULIANA DE SOUZA SANTOS	047.203. 111-21
6	JUREMA MARCIA DIAS DE MOURA	003.158. 211-75
1150	KATIA MARA KOSINSKI	021.333. 951-05
150	KÉDMA ALMEIDA DOS SANTOS	058.673. 921-12
372	KETILLY SANTAN DUARTE SILVA	033.064. 191-33
187	LEONICE MARCADELLA FRIES	919.995. 961-53
1035	LILIAN FERREIRA DA SILVA	002.607. 691-85
860	LILIAN MOREIRA AGUIAR DE LIMA	597.618. 302-68
961	LINDONEI ASSUNÇÃO DUTRA	030.131. 431-42
455	LOIVA RIFFEL	888.787. 751-34
766	LUANA PAULA DE SOUZA TONIAZZO	703.673. 811-17
154	LUCILENE DA SILVA OLIVEIRA	033.945. 431-84
299	LUCILENE SOUZA SILVA	890.374. 051-34
748	LUCIMAR MOREIRA DOS SANTOS	005.133. 741-08
18	LUCINEIDE DA SILVA	016.127. 231-28
592	LUZINÉIA PRADO DOS SANTOS	034.401. 041-41
740	MARCIA DE FATIMA MARIANO	009.249. 831-08
537	MARCIA FERNANDES	014.168. 661-83
156	MARCIA PEREIRA AGUIAR	027890881-01
116	MARCIO GREY DA SILVA SANTOS	97706140172
329	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA	038.681. 941-69
357	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	041.119. 091-16

645	MARIA APARECIDA RODRIGUES CAMARGO	821031198
872	MARIA DAS GRAÇAS DE JESUS	801.979.491-34
396	MARIA DE FÁTIMA AUGUSTO	043.048.311-27
332	MARIA LUCIA DA SILVA SEREJO	879.149.801-53
965	MARIA SANDRA DA SILVA	033.512.361-90
963	MARILSE FERNANDES	977.235.501-97
1118	MARISA RODRIGUES MARTINS	047.204.191-60
430	MARLENE APARECIDA LOPES DE SOUZA	939.204.231-00
244	MARLI APARECIDA MAFRA	651.760.301-87
574	MARLY DA SILVA OLIVEIRA	396561101
683	MARLY DO CARMO MATINS	000.777.911-93
89	MARTA DOS SANTOS OLIVEIRA	843.618.161-15
497	MATILDE SARATE	928.718.361-91
648	NATIELLI LARISA DA SILVA WAGNER	6038327177
466	NELCI DE FATIMA CERATI DE MELO	429.542.901-53
757	ODETE GOMES BRAGA	885.285.021-04
633	PAMELA SABRINA TALARICO DOS SANTOS	053.560.211-19
8	PATRÍCIA GOMES VAILANTE	2297412150
926	PATRICIA NEGRETE	012.258.651-40
590	POLIANA CRISTINA CONSTANTINO RODRIGUES	056.931.041-50
936	RAFAELA NIZA MENDES	057.503.561-75
170	RAIANE GABRIELA SANTOS FELIX	053.240.901-90
927	REBECA ARNDT CAVALCANTE	054.761.161-76
739	RENATA NEVES DAMACENA	041.417.931-59
252	ROSANA APARECIDA PRAXEDES DE OLIVEIRA	058.394.881-27
1174	ROSELI DO CARMO MARTINS	885.340.491-49
307	ROSELI SANTOS ALVES	000.490.451-64
673	ROSENILDA VIEIRA NEVES	029.124.891-80
144	ROSILEI ROSA DOS SANTOS	011.896.101-24
337	ROSILENE MARTINS DOS SANTOS	004.736.071-23
1091	ROSIMAR APARECIDA DE AMORIM SILVA	94847100
352	ROSIMAR LIMA ALVES	018.877.081-03
889	ROSINEIDE VALIN DA SILVA	922.535.391-04
993	ROSSANA WILKE	968.429.771-66
155	ROZELENE DE ANDRADE DOS SANTOS	020.675.151-60
268	ROZIMERE PRAXEDES SILVA	063.436.311-51
439	SANDRA APARECIDA VALIM	930.763.201-49
747	SANDRA CRISTINA SIQUEIRA BARBOSA	981.924.001-82
233	SANDRA PEREIRA DA SILVA	014.168.681-27
1027	SILVANA MIRANDA ZIMERMANN	038.394.231-47
1016	SILVIA HELENA PIRES MORAES DA CRUZ	012.980.761-37
408	SUELI DOS SANTOS ALMEIDA DAMIAN	011.896.401-12
935	SUZANA RIBEIRO DOS SANTOS	045.845.061-83
68	VALDEMIRA OLIVEIRA DA SILVA	910.952.801-63
388	VALDINEIA RIGO	038.145.071-69
1074	VALERIA SIMPLICIO DOS SANTOS	053.328.491-09
732	VALQUIRIA INACIO DA SILVA ALBRING	002.611.321-05
98	VANESSA DOS SANTOS PIO	042.904.761-47
735	VANESSA MENDES PINTO	5872211198
492	VERONICE GONZALES DA CRUZ	047.201.501-01
230	VERONICE PEREIRA DA SILVA	010.858.561-19
326	VILSINEIA GUIMARAES MOURAO	040.924.681-64
251	ZÉLIA CONCEIÇÃO PEREIRA	007.386.421-85

VALCIR DONATO JULIANA NOTARI

Prefeito Municipal Presidente da Comissão

PREFEITURA
PREFEITURA DE ITAÚBA- FUNDAÇÃO HOSPITALAR

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL REFERENTE EDITAL Nº. 001/2017

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

ENFERMEIRO(A)- NIVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO	NOME	CPF
48	ALINE ANIZIO DE SOUZA	004.594.272-29
64	ANGELA MARIA DA PAIXÃO	151.209.698-95
8	BENEDITA ANDRE KASBURG	810.151.601-82
92	BENEDITA ANDRE KASBURG	810151601 82
113	CLEONICE SCHMIDT	615.716.361-53
15	CYNTIA SOARES BUENO	007.805.052-98
111	DAISY SILVA	030.188.861-27
119	DANUBIA BATISTA SOARES	368.768.898-40
19	DEBORA NAIANE FRANÇA DE SOUZA	024.461.391-59
71	DIESSICA DE BARROS ASTRISSI	012.365.161-17
115	ELETRICIA ALVES DE SOUZA DO CARMO	2104242142
90	ESLEY RIBEIRO SANTOS	038.754.505-07
60	FRANCISCA LINALVA FERREIRA BRAGA	705.727.633-87
82	GEYSA BORGES DOS SANTOS	732.044.631-68
37	GICELIA MARTINS LOPES CARRARA	338.118.491-15
112	INGRIT MAIARA RIBEIRO LEAL	040.180.621-92
125	IVONE DA SILVA TENOR	890.348.801-68
51	JANE MACEDO DE OLIVEIRA	621.459.081-53
121	JHENNIFER MARA LEITE ROSSI GONÇALVES	045504151-26
23	JOQUEBEDE BELIDO SOUZA	964.091.281-87
16	JUCILENE SOUSA SANTOS	010.005.495-18
74	JULIANA CRISTINA LOPES DA SILVA	026.072.591-93
129	KAREN GIANINI MOUTINHO ALVES	012.315.332-85
4	KARYNE FABÍOLA ANACLETO NALEVAIKO	033.576.991-84
43	LANA BRUNA DA SILVA	033.505.291-60
21	LEYDE DAYANE DE OLIVEIRA	022.372.381-97
24	LINDINALVA ARAUJO SANTOS	027.671.081-93
86	LUANA BIOLOWONS	046.403.611-90

1	LUANA DE FREITAS SOUZA	054.462.541-20
122	LUCIANA DIAS LEMES DE VARGAS	004.723.960-30
49	LUCIANA MENEGATI	915.678.401-59
98	MARCELO RODRIGO DA SILVA	027.190.001-67
70	MARCIELE SOARES LACERDA	037.957.831-00
18	MARCIO CORREIA RIBEIRO DE SOUSA	026.767.301-93
58	NUBIA TORRES	043.066.481-84
31	POLIANA LOPES	041.524.291-60
13	QUELI FERREIRA DO NASCIMENTO	026.557.001-80
127	RENATA DE ALENCAR CERRI	025.684.871-86
67	RODRIGO OLIVEIRA LIMA	356.830.108-37
76	SABRINA DA SILVA BUGANÇA	046.429.431-29
69	SABRINA LETICIA SILVA	042.167.151-33
124	SILVIA JULIANA LANGER	988.225.431-49
97	SIRLENE APARECIDA DE GODOIS	948.929.621-04
81	TATIANE SALU DA SILVA	047.181.901-85
105	THACIANE HENZEL	020.746.141-44
56	VAGNER DUARTE NASCIMENTO PIRES	031.841.491-02
28	VANESSA BANASZEWSKI	2995671178
108	VIVIANE ANDREOTTO COALHO	101228180

RECEPCIONISTA- ENSINO MÉDIO COMPLETO

27	ALESSANDRA PEREIRA RODRIGUES	030.728.631-21
94	ALEXANDRE ZERI SOUZA	051.253.891-37
10	ALINE LEMES VASCONCELOS	060.537.361-20
78	ANA CAROLINA FIGUEIRA SANTOS	058.813.021-41
59	ANA PAULA NOTARI	019.607.621-84
72	ANDERSON JUNIOR DEFENTE	047.214.551-78
100	CARLA SOARES DE JESUS SOBRINHO	043.456.741-82
84	CLAIR FERNANDES SILVA	021.509.401-83
73	DEISE DE OLIVEIRA BRAZ	947.463.202-25
102	EMILIANE SEOLIN FONTES	034.662.651-00
79	FATIMA DANIELI BELATO	023.203.751-55
96	JAYNE ROSA RODRIGUES	048.212.781-38
20	JULIANA MARCIA DA COSTA	265339103
120	KEURY VANESSA MENEZES DA SILVA	028.811.961-44
118	MARIA ISABEL BATISTA OLIVEIRA	781.763.601-04
106	MARLEI ARAUJO PEREIRA	042.557.521-76
25	MICHELE OLIVEIRA DE GODOI	2482877105
40	NILVANNYA APARECIDA TOMAZ DA SILVA	4042545190
99	SANDRA DOS SANTOS PIMENTA	558.652.241-15
6	SHIRLEI DE SOUZA BOHNENBERGER	055.441.091-86
3	THAIS NATHIELE FIORI DA ROSA	058.059.621-44
80	THAIS RIBEIRO MEDEIROS	042.889.341-41
110	THALIA TONETTI	061.668.231-00
83	THAYNA MAYARA SILVEIRA DE MEDEIROS	013.811.602-47
117	VAGNER DE FREITAS GOUVEIA	060.887.411-63
62	VALQUIRIA APARECIDA SOARES	059.420.221-35
11	VANDERLEIA MATOS DE MORAES	70367766175
46	VÂNIA FERREIRA DE OLIVEIRA	045.856.651-96
68	VIVIANE DE ARAUJO SILVA	020.188.931-57

TÉCNICOS DE ENFERMAGEM- ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

50	ALEXANDRINA APARECIDA DE OLIVEIRA	084.565.248-67
101	ALINE SONA CABRAL DOS SANTOS	930.550.301-25
89	ANA CAROLINA DE ARAUJO BESERRA	033.811.221-93
44	ARIANE VIEIRA	4389647130
65	BRUNA ASSIS DE SOUZA	701.288.341-37
47	BRUNA TEODORO RESSEL	91324610204
57	BRUNA TEODORO RESSEL	913.246.102-04
61	CAMILA KLEIN	039.126.341-22
103	DAIANE RITTER	020.653.231-83
114	DARQUIANE MOREIRA SANTOS CARNEIRO	71525874187
5	DIEGO ALVES ALMONDES	4633374176
7	FRANCIELLY THAYSE ALDAVES ROCHA	005.367.481-28
91	GESSICA DIAS PEREIRA	048.207.521-03
2	GILSON DANIELLI DOS SANTOS	026.341.341-18
87	HADANI FIGUEIREDO MODESTO	022.855.161-77
52	HIRAMAIA NOBREGA NIYA	355.600.368-62
107	JAQUELINE APARECIDA LIMA	007.478.851-50
66	JOEL DEIVIS COSTA MOREIRA	975.224.301-00
123	JOSÉ ADRIANO DOS SANTOS SILVA	011.375.411-64
88	JOZIELI MACIEL	011.309.121-40
33	JUAREZ ALCARÁ	948.731.511-04
35	LUCIENE LOPES DA SILVA PRADO	913.969.301-59
26	LUÍZA BETE HENNIG	079.066.829-71
29	LUÍZA BETE HENNIG	079.066.289-71
109	MARIA DO CARMO FORLIN	929.542.861-72
36	MARIA DOS SANTOS CONCEIÇÃO	691.908.792-87
128	MAYCON QUEVEDO	981.589.452-87
42	MAYKON RICHEL ROHDE MARQUES	010.235.521-59
93	MIRIÃ DE OLIVEIRA PEREIRA	019.478.471-12
54	RAQUEL MACHADO	014.759.861-30
104	RONALDO ADRIANO DA SILVA	901.277.141-20
17	ROSANA DA SILVA ALVES DE SOUZA	005.119.131-84
85	SANDRA APARECIDA JULIÃO	000.941.131-30
53	SONIA ALVES DA SILVA	621.955.061-72
45	VERA LUCIA MARQUES DE LIMA	948.957.911-49
34	VIVIELLI GONÇALVES DA ROSA	052.364.031-54
41	WILLIAM SANTANA LIMA	2133418164
75	WILMA APARECIDA DE MOURA	032.713.819-09

ZELADORA- ALFABETIZADA

22	APARECIDA PEREIRA GODOI MARIA	027.861.141-95
126	AURICÉLIA MAGALHÃES LIMA	007.976.221-28
30	FABIANA ALVES ZULIANI	004.595.141-13
14	FRANCIELLI FERREIRA PAZ	3860617184
77	MARCIA BARBOSA COSTA CEBRIAN	028.750.541-39
9	MARIA DE LURDES	6,03689E+13
55	MARIA WANDERLY VASCONCELOS FONSECA	315.472.143-68
116	MARIANGELA DOS SANTOS FLORES	001.556.212-38
39	RENATA RODRIGUES DE SOUZA	014.745.541-30
12	SIMONE DE FRANÇA	021.914.771-00
63	URCULA MARIA FONSECA RIBEIRO	98320769353

VALCIR DONATO JULIANA NOTARI

Prefeito Municipal Presidente da Comissão

PREFEITURA
PREFEITURA DE ITAÚBA

PORTARIA Nº. 033/2017.

SÚMULA: "NOMEIA A SERVIDORA ANA PAULA TOMIM DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. VALCIR DONATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear a partir desta data a Sr. ANA PAULA TOMIM DA SILVA, portadora da C/I RG nº 1400996-0 SSP/MT e inscrita no CPF 006.509.631-21, efetiva para o exercer o cargo de **Ouvidora Geral,** lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Artigo 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 16 de Janeiro de 2016.

VALCIR DONATO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA
PREFEITURA DE ITAÚBA

PORTARIA Nº. 034/2017

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR MISAEL TEMPONI VASCONCELOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. VALCIR DONATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, o servidor MISAEL TEMPONI VASCONCELOS, do cargo comissionado de Chefe de Divisão de Pesquisa e Fomento, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento M. Amb. E Turismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 16 de Janeiro de 2017.

VALCIR DONATO

PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato: nº 008/2016

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA

Contratada: **PAULO CESAR ALVES – ME**

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de aparelhos de ar condicionado para a câmara municipal de Itaúba – MT.

Data de assinatura: 21/12/2016 **Vigência**: 21 de dezembro de 2016 á 31 de dezembro de 2016

Valor: R$ 9.562,00(nove mil quinhentos e sessenta e dois reais).

RAFAEL LHEWICHESKI

Fiscal de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 008/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITIQUIRA – ITIPREV, com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 12.079.657/0001-75 situado na Praça Frei Liberato, n°311, Bairro Centro, Itiquira/MT, representado neste ato pelo **Sr. Alex Alves da Silva,** brasileiro, portador do CPF nº 005.717. 241-24 e do RG nº 1217523-4 SJ/MT, Secretário Municipal de Administração, residente e domiciliado em Itiquira/MT, doravante denominado **CONTRATANTE,**

Considerando o disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º 008/2013 estatuindo que "em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Itiquira – ITIPREV e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.,termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerando que o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao ITIPREV relativo ao exercício financeiro de 2016 foi de R$ 20.352.149,56 (vinte milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, cento e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), **RESOLVE** modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 008/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço*** do Termo de Vinculação n.º 008/2013 praticado em dezembro de 2016, que fica reajustado para R$ 244.225,79 (duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta e nove centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 20.352,15 (vinte mil, trezentos e cinquenta e dois reais e quinze centavos), referente a 1,20% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao ITIPREV relativo ao exercício financeiro de 2016 a razão de R$ 20.352.149,56 (vinte milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, cento e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a partir de 01.01.2017, com amparo na cláusula 2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8° do art. 65 da Lei n°. 8. 666/1993.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 008/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O ITIPREV providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Itiquira/MT, 12 de janeiro de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ITIQUIRA – ITIPREV

Alex Alves da Silva

CONTRATANTE

PROCURADORIA JURIDICA
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO DE RPV

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO DE RPV

Procedimento Administrativo nº 003.1711/2016.

Credor: Anfilófio Pereira Campos Sobrinho

Devedor: Município de Itiquira/MT.

CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO

O Município de Itiquira, neste ato representado por sua Procuradora Jurídica, Sidriana Giacomolli, nos termos da legislação em vigor, CERTIFICA que na data de 17 de janeiro de 2017, DEU CUMPRIMENTO INTEGRAL ao Pagamento da Obrigação de Pequeno Valor (RPV), constantes nos Ofícios Requisitórios objeto do Processo de nº 57-23.2001.811.0027 - Código 1535.

Itiquira/MT, aos 17 de janeiro de 2017.

SIDRIANA GIACOMOLLI

PROCURADORA JURÍDICA

MATRÍCULA Nº 902

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N° 008, DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

"Proíbe o acesso a redes sociais, Site You Tube e jogos eletrônicos durante o horário de expediente no âmbito da administração municipal e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO que a Rede Mundial de Computadores (INTERNET) é indispensável à vida das pessoas, sendo uma ferramenta sólida para as atividades diárias, incluindo as do Poder Público;

CONSIDERANDO que o advento das Redes Sociais ampliou a interação e a troca de informações entre as pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de se evitar a utilização e sobrecarga na banda de internet, para fins que não estejam relacionados às atribuições de cada servidor público;

CONSIDERANDO, que o horário de expediente é exclusivo para o desempenho do serviço público, sendo proibido ao Servidor, durante o horário de trabalho, exercer atividade à ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho e;

CONSIDERANDO a responsabilidade que os Servidores Públicos possuem em oferecer atendimento de qualidade à sociedade;

CONSIDERANDO, que o uso e acesso as redes sociais causam distração do servidor e prejudica o atendimento aos usuários dos serviços públicos.

DECRETA:

Art. 1º- Fica terminantemente proibido, no âmbito da Administração Municipal, o uso e acesso pelos servidores a redes sociais, site You Tube ejogos eletrônicos em computadores da Prefeitura e de todas as unidades de trabalho do Poder Executivo Municipal e em equipamentos de uso pessoal (notebooks, tabletes e smartphones), que porventura venham a ser utilizados durante o expediente, ou em horário que o servidor estiver prestando serviços ao município.

Parágrafo Único – Fica excetuada da proibição referida no *caput* desse artigo, o Servidor responsável pelo Setor de Imprensa, no exercício de suas atribuições na execução dos serviços de interesse da Administração.

Art. 2º- A inobservância do disposto no artigo anterior, sujeitará o infrator às sanções administrativas conforme previsão da Lei n° 379 de 03 de março de 1999 (Estatuto do Servidor Público) e suas alterações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 16 de janeiro de 2017.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 028/2017

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 028/2017
Dispõe sobre nomeação de Assessor Parlamentar/Legislativo e, dá outras providências.

RONIVON SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, TIAGO BERTOLDO HOFF, brasileiro, convivente, filho de: Jose Carlos Nogueira Hoff e Ildamar Bertoldo Nolasco Hoff, natural de Curitiba-PR., nascido em 07/01/1985, portador do CPF 013.334.431-29 RG 56.223.368-4 SSP/SP., Expedição: 12/04/2012, para o cargo de: **ASSESSOR PARLAMENTAR/LEGISLATIVO,** lotado no gabinete do Vereador Marcinho, a partir do dia 13 de janeiro de 2017.

Art. 2º. O servidor ora nomeado terá sua remuneração em conformidade com a Lei Municipal nº 898/2015 anexo III.

Parágrafo Único: Sobre o valor da remuneração haverá descontos previdenciários para O INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, conforme determinações previstas em Lei.

Art.**. 3º** Com base na Lei Municipal 898/2015, artigo 45, inciso II, Alíneas A e B**,** são atribuições doAssessor Parlamentar/Legislativo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenário durante as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 4º - A jornada de trabalho será em conformidade com Artigo 48 da Lei Municipal 898/2015, sendo: A carga horária dos cargos de confiança, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da Câmara Municipal.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 13 de janeiro de 2017.

RONIVON SILVA MINGOTI,

Presidente

(Gestão 2017/2018)

PROCURADORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL Nº 969 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"Estabelece nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo Municipal de Itiquira/MT e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece a nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo de Itiquira-MT, suas unidades administrativas, executivas e de assessoria, suas competências e a ordem hierárquica.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores municipais de Itiquira, incluídos àqueles pertencentes a sua Administração Direta, é disciplinado e regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itiquira.

Art. 3º Toda e qualquer atividade da Administração Municipal será norteada pelos seguintes princípios:

I - desenvolvimento das atividades socioeconômico respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III - respeito aos padrões da sociedade;

IV - responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

V - transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos conselhos;

VI - na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

VII - manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e os poderes constituídos.

Art. 4º Para efeito de aplicação desta Lei consideram-se:

I - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA: aquela contida no Capítulo II, obtida pela disposição das unidades maiores e menores na ordem hierárquica estabelecida, revogando-se a organização anterior;

II - ORGANOGRAMAS: O Organograma Geral do Poder Executivo Municipal consta no ANEXO I e os organogramas dos demais órgãos constam nos ANEXOS II a XI, desta lei;

III - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO e sua respectiva remuneração ANEXO XII e a descrição das atribuições dos cargos comissionados ANEXO XIII desta lei.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 5º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Poder Executivo Municipal de Itiquira dispõe de órgãos próprios da Administração Direta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal se organiza por unidades administrativas, superiores, executivas e de assessoria, segundo a disposição estabelecida nos artigos seguintes, identificadas por siglas oficiais e constantes do organograma geral, conforme Anexo I desta lei.

Art. 7º A Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Itiquira fica constituída com os seguintes órgãos da Administração Municipal Direta:

1.1 - Gabinete do Prefeito;

1.2 - Procuradoria Jurídica;

1.3 - Controladoria Interna;

1.4 - Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral.

2. Secretarias Municipais, sendo as seguintes:

2.1 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

2.2 - Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação;

2.3 - Secretaria Municipal de Educação;

2.4 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

2.5 - Secretaria Municipal de Saúde;

2.6 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.7 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

2.8 - Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura;

2.9 - Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul.

Parágrafo Único. Os órgãos de que trata o presente artigo subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

Art. 8º A Administração Pública do Poder Executivo Municipal fica organizada nos seguintes níveis hierárquicos:

I - Administração Superior:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Procuradoria Jurídica;

c) Controladoria Interna;

d) Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;

II - Executivos:

a) Secretarias Municipais;

b) Secretarias Adjuntas;

c) Coordenadorias;

d) Gerências;

e) Setores.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 9º São as seguintes unidades administrativas da Administração Superior dispostas no organograma constante no ANEXO II:

1- GABINETE DO PREFEITO - GP

1.1 - Secretaria Chefe de Gabinete - SCG

1.1.1- Coordenadoria do Gabinete do Prefeito - CGP

1.1.1.2- Gerência do Gabinete do Prefeito - GGP

1.1.1.2.1- Setor do Gabinete do Prefeito – SGP

2 - PROCURADORIA JURÍDICA - PJ

2.1 - Procuradoria Municipal - PM

2.1.1 - Coordenadoria de Processo Legislativo e Assistência Processual - CPLAP

2.1.1.1 - Gerência de Procedimentos Administrativos-GPA

3 - CONTROLADORIA INTERNA - CI

3.1 - Controladoria Geral – CG

3.1.1 - Setor de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal – SCAGAP

3.2 - Ouvidoria Municipal- OM

4 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

4.1 - Assessoria Técnica de Planejamento e Orçamento-ATPO

4.2 - Assessoria Técnica de Topografia-ATT

4.3 - Assessoria Técnica Contábil – ATC

4.4 - Assessoria Técnica de Licitação – ATL

Art. 10. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SMAPDU)**, representada pelo organograma constante no ANEXO III:

1 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano - (SMAPDU):

1.1.1- Coordenadoria de Gestão e Planejamento - CGP;

1.1.1.1 - Gerência Administrativa de Comunicação - GAC;

1.1.1.2 - Gerência de Cerimonial – GC;

1.1.1.3 - Gerência de Controle e Guarda de Patrimônio - GCGP;

1.1.1.3.1- Setor de Patrimônio - SP

1.1.1.4 - Gerência de Apoio às Ações de Segurança Pública - GAASP;

1.1.1.5 - Gerência Administrativa do ITIPREV - GAI;

1.1.1.6 - Gerência do Departamento de Cooperação Estadual e Federal - GCEF;

1.1.1.7 - Gerência da Guarda Municipal - GGM;

1.1.2 - Coordenadoria de Estudos e Projetos - CEP;

1.1.3 - Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH;

1.1.3.1- Gerência de Controle de Pessoal - GCP;

1.1.3.2 - Gerência de Registro de Ponto - GRP;

1.1.3.2.1 - Setor de Registro de Pessoal - SRP;

1.1.4. - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI;

1.1.4.1 - Gerência de Tecnologia da Informação - GTI;

1.2 - Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Urbano - SADU;

1.2.1 - Gerência de Desenvolvimento Industrial e Comercial - GDIC;

1.2.2 - Gerência de Habitação - GH;

1.2.3 - Gerência de Defesa Civil - GDC;

1.2.4 - Gerência de Departamento de Água e Esgoto - GDAE;

1.3 - Secretaria Adjunta de Compras Públicas - SACP

1.3.1 - Coordenadoria de Almoxarifado - CA;

1.3.1.1 – Gerência de Controle de Conferência de Materiais - GCCM;

1.3.1.2 – Gerência de Compras - GC;

1.3.1.2.1 – Setor de Balizamento de Compras - SBC

Art. 11. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação (SMFPA),** representada pelo organograma constante no ANEXO IV:

1 - Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação - SMFPA;

1.1.1 – Coordenadoria de Execução Contábil- CEC;

1.1.1.1 – Gerência de Liquidação - GL;

1.1.1.1.1 – Setor de Contabilidade - SC;

1.1.1.1.2 – Setor de Arquivo Digital - SAD;

1.1.2 – Coordenadoria de Execução Orçamentária - CEO.

1.1.3. – Coordenadoria de Prestação de Contas e Convênios - CPCC;

1.2 – Secretaria Adjunta de Arrecadação – SAA

1.2.2 – Coordenadoria de Finanças e Fiscalização de Tributos – CFFT;

1.2.2.1 – Gerência de Arrecadação de Tributos – GAT.

Art. 12. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Educação (SME),** representada pelo organograma constante no ANEXO V:

1- Secretaria Municipal de Educação - SME;

1.1 – Coordenadoria de Estudos e Projetos da Educação Básica - CEPEB;

1.1.1 – Gerência de Apoio Técnico Educacional – GATE;

1.1.1.1 – Setor de Manutenção das Unidades Educacionais - SMUE;

1.1.1.2 – Setor de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul - SMUEOBS;

1.1.1.3 - Setor de Manutenção das Unidades Educacionais Rurais - SMUER;

1.1.2 – Gerência de Assistência a Educação Infantil – GAEI;

1.1.3 – Gerência de Assistência a Educação Infantil de Ouro Branco do Sul – GAEIOBS;

1.2- Coordenadoria de Planejamento Pedagógico – CPP;

1.3- Coordenadoria de Transporte Escolar (CTE).

Art. 13. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (SMIO),** representada pelo organograma constante no ANEXO VI:

1 - **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (SMIO)**;

1.1.1 –Coordenadoria de Trânsito – CT;

1.1.1.1 – Gerência da Agência de Trânsito – GAT;

1.1.1.1.1 – Setor de Fiscalização de Trânsito – SFT;

1.1.2 – Coordenadoria de Manutenção de Frotas - CMF;

1.1.2.1 – Gerência de Manutenção de Veículos Leves - GMVL;

1.1.2.1.1 – Setor de Controle de Frotas - SCF;

1.1.2.2 – Gerência de Manutenção de Máquinas - GMM;

1.1.2.2.1- Setor de Manutenção de Máquinas - GMM

1.1.2.3 - Gerência de Manutenção do Transporte Escolar – GMTE;

1.1.3 – Coordenadoria de Manutenção Urbana – CMU;

1.1.3.1 - Gerência de Limpeza Urbana – GLU;

1.1.3.1.1 –Setor de Limpeza Urbana – SLU;

1.1.3.2 – Gerência de Manutenção de Vias Públicas GMVP;

1.1.3.2.1 – Setor de Conservação de Estradas Vicinais – SCEV;

1.1.3.3 – Gerência de Manutenção de Paisagismo – GMP;

1.1.3.3.1 – Setor de Manutenção de Jardinagem – SMJ;

1.2 - Secretaria Adjunta de Obras - SAO.

1.2.1 - Coordenadoria de Obras – CO;

1.2.2- Coordenadoria de Manutenção de Prédios Públicos – CMPP;

1.2.2.1 - Gerência de Conservação de Prédios Públicos – GCPP;

1.2.2.1.1 - Setor de Manutenção de Prédios Públicos – SMPP.

1.2.3 - Coordenadoria de Manutenção de Iluminação Pública – CMIP;

Art. 14. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**, representada pelo organograma constante no ANEXO VII:

1 - **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**;

1.1 - Coordenadoria do Hospital Municipal – CHM;

1.2 - Coordenadoria do Pronto Atendimento de Ouro Branco do Sul – CPA-OB;

1.2.1 - Gerência das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul – GUBSOBS;

1.3 – Coordenadoria de Estudos e Projetos de Atenção à Saúde – CEPAS;

1.3.1 - Gerência das Unidades Básicas de Saúde – GUBS;

1.3.2 - Gerência de Vigilância Sanitária – GVS;

1.3.3 - Gerência de Vigilância Ambiental e Epidemiológica – GVAE;

1.4 - Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas – CAPE;

1.4.1 - Gerência de Assistência Farmacêutica – GAF;

1.4.2 - Gerência de Assistência Laboratorial – GAL;

1.4.3 - Gerência de Regulação – GR.

Art. 15. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS),** representada pelo organograma constante no ANEXO VIII:

1 - **Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)**;

1.1 - Coordenadoria de Assistência Familiar – CAF;

1.1.1 - Gerência de Apoio ao Idoso – GAI;

1.1.1.1 – Setor de Apoio ao Idoso – SAI;

1.1.2 – Gerência de Assistência Social – GAS;

1.1.2.1 – Setor de Apoio à Criança e ao Adolescente-SACA;

1.1.2.2 – Setor de Assistência Social-SAS.

1.2 - Coordenadoria do Centro de Referências de Assistência Social – CCRAS;

1.3 – Coordenadoria de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – CASOBS.

Art. 16. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA)**, representada pelo organograma constante no ANEXO IX:

1 - **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA)**;

1.1 - Coordenadoria de Agricultura e Meio Ambiente - CAMA;

1.1.1– Gerência de Meio Ambiente - GMA;

1.2. - Coordenadoria de Desenvolvimento de Assentamento Rural - CDAR;

1.2.1 - Gerência de Apoio à Agricultura Familiar – GAAF;

1.2.2 – Gerência da Patrulha Agrícola - GAPA;

1.2.1.1 - Setor de Apoio à Patrulha Agrícola - SAPA;

Art. 17. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura (SMETC),** representada pelo organograma constante no ANEXO X:

1 - Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura (SMETC);

1.1.1 - Coordenadoria de Esportes - CE;

1.1.1.1.1 - Setor de Apoio aos Eventos Esportivos - SAEE;

1.1.1.1.2 - Setor de Apoio aos Esportes Coletivos – SAEC;

1.1.2 - Coordenadoria de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – CELOBS;

1.1.2.1.1 - Setor de Apoio à Qualidade de Vida – SAQV;

1.1.3 – Coordenadoria de Turismo – CT;

1.1.3.1 – Gerência de Promoções de Eventos - GPE;

1.1.3.1.1 – Setor de Apoio às Ações Turísticas - SAAT;

1.1.3.1.2 – Setor de Apoio aos Eventos Turísticos - SAET.

1.2 - Secretaria Adjunta de Cultura – SAC.

Art. 18. São as seguintes as unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul (SMGOBS)**,representada pelo organograma constante no ANEXO XI:

1 - **Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul (SMGOBS)**;

1.1 - Coordenadoria de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul - CMUOBS;

1.1.1 - Gerência de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - GLUOBS;

1.1.1.1 - Setor de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - SLUOBS;

1.1.1.2 - Setor de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem de Ouro Branco do Sul - SMVPJOBS;

1.1.2 - Gerência de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul - GCPPOBS;

1.1.2.1 - Setor de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – SMPPOBS.

1.1.3 – Gerência de Gestão de Ouro Branco do Sul - GGOBS;

1.1.3.1 – Setor de Apoio às Ações Estratégicas – SAAE;

1.2 – Coordenadoria de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul – CAFOB;

1.2.1 – Gerência de Arrecadação de Ouro Branco do Sul – GAOBS.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 19. São competências de todas as **Secretarias Municipais:**

a) oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

b) garantir a concretização das políticas públicas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

c) garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

d) coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

e) participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

Art. 20. O **Gabinete do Prefeito** é o órgão de assessoramento direto do Prefeito Municipal, com status de secretaria, e tem por finalidade:

I – organizar e coordenar o relacionamento político do Prefeito Municipal, com as autoridades públicas e empresariais Municipais, Estaduais e Federais;

II – comandar e controlar as atividades administrativas dos setores e assessorias diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito;

III – realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal para com os Munícipes;

IV – prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações políticas e administrativas com a Câmara de Vereadores do Município e demais autoridades políticas;

V – acompanhar a tramitação e a agilização de processos, programas e projetos de interesse da municipalidade;

VI – prestar apoio logístico e administrativo aos órgãos de assessoramento superior diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito

VII – o desempenho de outras atividades afins.

Art. 21. A **Procuradoria Jurídica**, órgão de assessoramento superior do Poder Executivo Municipal, com status de secretaria, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município na defesa de seus interesses;

II - promover a execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;

III - instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público;

IV- analisar os procedimentos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação e emitir parecer para a sua aprovação e homologação;

V - emitir parecer em minutas de editais e processos de licitação;

VI - analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes, aditivos e outros;

VII - emitir parecer aos órgãos da administração pública municipal quando solicitado;

VIII - assessorar, coordenar e supervisionar as comissões de sindicância e de processo administrativo que visam apurar o cometimento de infrações disciplinares pelos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, contrárias às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IX - prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos das secretarias municipais e demais órgãos do Município;

X - assessorar a administração direta na elaboração e análise de mensagens aos projetos de lei, projetos de lei, razões de veto e demais atos normativos;

XI - zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

XII - apurar pedidos indenizatórios ao Município quando envolvam a administração direta;

XIII – realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Fica assegurada ao servidor de carreira ocupante do cargo de Procurador Jurídico a remuneração inicial equivalente à percebida pelos secretários municipais, em virtude da complexidade e semelhanças das responsabilidades.

Art. 22. A **Controladoria Interna** integra os órgãos de Assessoramento Superior do Poder Executivo Municipal, com status de secretaria, visa executar as atividades de controle municipal, conforme a Lei Municipal nº 638/2009, mediante o exercício das seguintes competências:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita, bem como, as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - exercer o controle sobre créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste Artigo;

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n° 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000;

XIII - controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas emendas Constitucionais n° 14/1998 e 29/2000, respectivamente, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta municipal;

XV - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Parágrafo Único. Fica assegurado ao servidor de carreira ocupante do cargo de Controlador Interno a remuneração inicial equivalente à percebida pelos secretários municipais, em virtude da complexidade e semelhanças das responsabilidades.

Art. 23. A **Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral** integra os órgãos de Assessoramento Superior do Poder Executivo Municipal, visa executar as atividades de assessoramento, mediante o exercício das seguintes competências:

I - O exercício do assessoramento quanto a viabilização e controle da execução de planos, programas e projetos públicos; II - A geração dos principais dados socioeconômicos para compor a formação do Sistema de Informações Gerenciais do Governo Municipal e sociedade em geral;

III - A elaboração de estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos estratégicos governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

IV - coordenar o planejamento estratégico municipal, visando promover o desenvolvimento econômico-social e o fortalecimento institucional do Município, mediante a facilitação em métodos, conceitos e ferramentas visando à:

a) definição de metas de resultado de longo, médio e curto prazo, de acordo com as diretrizes de governo, e com respectivos indicadores de impacto, de resultado e de percepção do cliente;

b) elaboração dos planos de trabalho anuais e plurianuais, representados por programas, projetos e atividades, com respectivas orçamentações e itens de verificação;

V - assegurar a participação popular no processo orçamentário municipal, realizando audiências públicas para levantamento de necessidades e problemas dos bairros (zona urbana) e (zona rural), por ordem de prioridade, bem como, para prestação de contas das demandas atendidas ao final de cada exercício;

VI. coordenar as ações de monitoramento da execução e de avaliação de resultados, capacitando as equipes gerenciais em conceitos e métodos gerenciais, bem como, disponibilizando ferramentas de suporte à gestão dos órgãos municipais;

VII. promover a integração de esforços intergovernamentais mediante participação efetiva nas instâncias de planejamento de ações conjuntas entre as diversas esferas de governo, visando obter cooperação técnica e financeira, com vistas à otimização do atendimento das demandas da sociedade e ao desenvolvimento econômico do Município;

VIII. propor, implementar e difundir modelo de gestão eficaz; estabelecer normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para a modernização institucional; e gerir o Sistema de Informações Gerenciais.

Parágrafo Único. Fica assegurado aos servidores ocupantes dos cargos de Assessor Contábil e Assessor de Licitação a remuneração equivalente à percebida pelos secretários municipais, em virtude da complexidade e semelhanças das responsabilidades.

Art. 24. A **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SMAPDU)** compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de administração geral e de recursos humanos do Executivo Municipal;

II – executar o controle, o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso público;

III – propor e executar programa permanente de capacitação e formação de recursos humanos;

IV – manter sempre atualizado o registro e os dados funcionais dos servidores;

V – cumprir e exigir o cumprimento dos dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VI – promover regularmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

VII – promover o controle de frequência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;

VIII – elaborar a folha de pagamento de pessoal e encaminhar ao setor competente para pagamento;

IX – preparar mensalmente a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para os devidos recolhimentos;

X – efetuar e coordenar os processos de compra e de contratações de obras e serviços;

XI – realizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral;

XII – manter o controle do tombamento dos bens patrimoniais, promovendo anualmente a sua reavaliação e o inventário físico;

XIII – responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela segurança dos prédios públicos do município;

XIV – coordenar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

XV – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do município;

XVI – aplicar penalidades de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores, após a apuração em procedimento administrativo, na ocorrência de infração às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal;

XVII – Propor, gerir, controlar a avaliar a política municipal de promoção do desenvolvimento industrial e comercial do município, visando à utilização competitiva da potencialidade econômica do município por meio da agregação de valores à produção primária local e regional, gerando emprego, renda e qualidade de vida e de meio ambiente;

XVIII – articular-se com as instituições de fomento, buscando a viabilização financeira, legal e empresarial de estruturação do da economia local em bases sustentáveis;

XIX – promover eventos e mecanismos de atração da iniciativa privada para aproveitamento das oportunidades de investimentos oferecidas pela diversidade natural e pelos fatores locacionais disponíveis no espaço geográfico do município;

XX – mobilizar a classe produtora local para a organização representativa e a proposição participativa de melhorias na infraestrutura econômica e nos instrumentos de incentivo ao desenvolvimento industrial e comercial do município;

XXI – prestar apoio técnico e administrativo a Comissão Municipal de Desenvolvimento Econômico – CMDE, como canal organizacional de cooperação das associações representativas no planejamento da política pública municipal de desenvolvimento econômico; ou outro Conselho Municipal que venha a substituí-lo;

XXII – Executar outras atividades correlatas.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação (SMFPA) compete:

I - Propor, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas municipais, Administração Financeira e Administração Tributária;

II - Subsidiar a formulação, promover a execução, o controle, o acompanhamento e a avaliação das políticas tributárias e fiscais do Município;

III - Gerir o Sistema Tributário Municipal para garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;

IV - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e dos lançamentos dos tributos;

V - Promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;

VI - Gerir o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle da integralidade de seus produtos;

VII - Exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

VIII - Exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;

IX - Assessorar o Prefeito em assuntos relacionados à política tributária, fiscal, econômica e financeira;

X - Fiscalizar a aplicação e execução do Código Tributário, de Posturas do Município e outras leis relativas à sua competência, buscando garantir as condições mínimas de segurança, conforto, higiene e organização no uso e ocupação do solo e dos bens;

XI - Estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados aos fundos diretamente vinculados à Secretaria;

XII - Elaborar a programação financeira mensal e anual do Tesouro Municipal e gerenciar a Conta Única do Tesouro Municipal; e

XIII - Contabilizar as contas do Município, elaborando os respectivos balanços;

XIV - Executar outras tarefas previstas em lei, correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito;

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação (SME) compete:

I – propor, executar e controlar a política municipal de educação, instalando e mantendo em perfeito funcionamento os estabelecimentos de ensino da rede municipal;

II – elaborar o Plano Municipal de Educação decenal e acompanhar a sua aplicação no decorrer do período, promovendo as adequações necessárias para a obtenção dos seus objetivos;

III – ofertar a Educação Básica nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, conforme estabelece a Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional, visando à preparação para novas formas de relações sociais, políticas e tecnológica;

IV – realizar estudos e pesquisas pedagógicas para o desenvolvimento do ensino municipal;

V – promover a valorização dos profissionais da educação no tocante ao pagamento de salários condignos; condições melhores de trabalho e de formação inicial e continuada nas áreas específicas de ação desenvolvida na prática escolar;

VI – realizar o planejamento constante da rede física das escolas em consonância com o zoneamento escolar;

VII – oferecer atendimento no ensino fundamental da rede municipal, por meio de programas suplementares de material didático-pedagógico; transporte escolar e alimentação, nos termos da legislação vigente;

VIII – desenvolver, organizar e manter as instituições oficiais de seu sistema de ensino, integrando-as à política e aos planos educacionais do Estado e da União;

IX – elaborar a Proposta Anual de Gestão; o Relatório Anual de Atividades e a Proposta Orçamentária da secretaria;

X – elaborar e apresentar regularmente os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais e de despesas, relativos aos recursos repassados ou recebidos pela secretaria;

XI – zelar pela aplicação correta dos recursos destinados ao FUNDEB;

XII – implantar e manter atualizado o Banco de Dados Estatísticos da Educação contendo informações de toda a rede municipal de ensino;

XIII – coordenar o funcionamento da Biblioteca Municipal;

XIV – realizar levantamentos anuais sobre a população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula e promover campanha de incentivo à frequência nas escolas;

XV – elaborar programas que facilitem o acesso de todas as crianças e adolescentes à escola, seja urbana ou rural, adotando, sempre que possível, a nucleação dessas escolas;

XVI – combater a evasão e repetência escolar e todas as causas do baixo rendimento dos alunos por meio de adoção de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando, adotando, se necessário, um calendário escolar que melhor atenda às condições climáticas e econômicas da região;

XVII – acompanhar a execução orçamentária do município para assegurar a aplicação mensal dos recursos destinado à educação conforme preceitos constitucionais;

XVIII – formular projetos visando captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais para as finalidades do ensino;

XIX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (SMIO) compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política pública municipal de urbanismo, obras públicas, serviços urbanos e infraestrutura econômica no escopo do desenvolvimento do município;

II – realizar estudos e elaborar projetos alternativos de expansão e melhoria da infraestrutura do desenvolvimento municipal: energia elétrica, telecomunicações, telemática, rede viária, visando à consolidação de fatores para o desenvolvimento social e econômico do município;

III – propor projetos de expansão e melhoria de rede viária de integração do município com o mercado regional e nacional;

IV – articular-se com os órgãos de mesma natureza em outras instâncias governamentais, visando ao nivelamento legal e normativo do processo de implantação e gestão da política de infraestrutura;

V – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de saúde, gerindo privativamente o sistema único de saúde do município;

II – manter serviço permanente de apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde no cumprimento da sua missão institucional estabelecida em lei específica de sua criação;

III – desenvolver e executar programas de saúde preventiva por meio de cursos e campanhas educativas à população e nas escolas;

IV – realizar campanhas periódicas de vacinação no município acompanhando o modelo oferecido pelo Ministério da Saúde;

V – prestar serviços de medicina curativa nos casos de acidente ou nas urgências e emergências que ocorrerem;

VI – executar a fiscalização sanitária e o controle sanitário das zonas urbana e rural;

VII – providenciar o atendimento de pacientes fora do domicílio quando os recursos médicos e hospitalares locais forem insuficientes;

VIII – promover campanhas de saúde visando reduzir e eliminar os grupos de riscos de doenças contagiosas e sexualmente transmissíveis por intermédio de seus programas;

IX – promover e acompanhar os serviços da medicina preventiva por intermédio dos programas de saúde da família, tanto na zona urbana como na zona rural;

X – realizar estudos estatísticos da evolução de doenças contagiosas e sexualmente transmissíveis, buscando soluções para os casos específicos;

XI – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a execução da política municipal de assistência social, envolvendo ações de assistência: à gestante, ao idoso; ao portador de deficiência, à criança, ao adolescente e assistência comunitária;

II – desenvolver e executar programas de assistência ao trabalhador, aos migrantes e à população carente do município;

III – exercer a coordenação das ações dos órgãos públicos e entidades privadas imbuídos na solução de problemas sociais da comunidade;

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos municipais transferidos a instituições sem fins lucrativos e de caráter social;

V – fomentar a formação de grupos comunitários e a integração de associações comunitárias;

VI – criar condições e oferecer alternativas de renda e emprego à população de baixa renda, de forma a proporcionar a integração desse segmento social na rede de produção e distribuição de bens e serviços;

VII – manter atualizado o Cadastro de Famílias Carentes do município para garantir a concessão de benefícios às pessoas realmente necessitadas;

VIII – gerir, com a participação do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Assistência Social, o Fundo da Criança e do Adolescente e o Fundo de Assistência Social de acordo com o que dispõe a legislação específica;

IX – desenvolver outras tarefas afins.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA) compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Organização Agrária e Desenvolvimento Rural, compreendendo ações de: assistência técnica e extensão rural, fomento, assentamento rural, abastecimento e arranjo produtivo local;

II – articular-se com órgãos e entidades de outras instâncias públicas, visando à celebração de acordos para viabilização técnica e financeira das ações programadas;

III – promover a organização da produção rural de atendimento ao abastecimento local e regional, visando à padronização e à continuidade a oferta de produtos in natura para o consumo e para o processamento agroindustrial;

IV – promover o zoneamento e o ordenamento territorial, visando à orientação do processo sustentável de uso e ocupação do solo rural e pararural;

V – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Gestão Ambiental, envolvendo as ações de:

a) preservação e conservação ambiental;

b) controle ambiental;

c) recuperação de áreas degradadas;

c) recursos hídricos.

VI – propor, cumprir e fazer cumprir os ditames dos códigos e instrumentos legais que orientam o processo de uso e ocupação do solo;

VII– promover processos de capacitação para a gestão ambiental de acordo com as normas nacionais de preservação ambiental;

VIII – propor e executar programas de ordenamento territorial urbano e rural para orientação do processo de uso e ocupação do solo municipal;

IX – Outras atividades correlatas.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura (SMETC), compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Lazer e Desporto Comunitário e Escolar, como segmento imprescindível da estratégia global de desenvolvimento municipal;

II – articular-se com a rede escolar municipal para a proposição e realização de programas de incentivo ao esporte escolar, visando à cultura do exercício físico e da prática esportiva entre as crianças e os jovens educandos;

III – articular-se com os municípios integrantes do polo regional, buscando a valorização do esporte regional e a integração comunitária;

IV – propor, gerir, controlar e avaliar a política pública municipal de turismo;

V – identificar e promover o potencial turístico municipal, organizando de forma cooperativa com a Secretária adjunta de Cultura, o calendário anual de eventos indutores da valorização dos pontos de atração turística do Município;

VI – articular-se com os organismos nacionais de fomento ao turismo, buscando parcerias e cooperação técnica e financeira aos programas locais;

VII – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de cultura, tendo por objetivo permanente:

a) a proteção e preservação do patrimônio histórico, artístico, arqueológico e cultural do município;

b) o incentivo e a difusão da produção artístico-cultural do município;

VIII – promover e incentivar a livre produção artística da cidadania municipal, visando à plenitude da vocação e do talento individual e grupal;

IX – exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

X – Outras atividades correlatas

Art. 32. A Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul (SMGOB), compete:

I – Supervisionar e prestar apoio administrativo às unidades administrativas e finalísticas de Ouro Branco do Sul;

II – propor, gerir, controlar a avaliar a política pública de urbanismo, obras públicas, serviços urbanos e infraestrutura econômica no escopo do desenvolvimento da localidade de Ouro Branco do Sul;

III – Coordenar as atividades Comunicação Social, Planejamento e Serviços Institucionais; diretamente a ela subordinada;

IV – Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 33. O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa se dará indelegavelmente através de Portaria do Prefeito.

Art. 34. Os ocupantes dos cargos em comissões deverão cumprir carga horária semanal de 40 horas, exceto os ocupantes dos cargos de Agentes Políticos.

Parágrafo Único - Havendo a necessidade da continuação da prestação dos serviços ou por convocação do superior hierárquico, considerando que a natureza do cargo comissionado é de dedicação exclusiva, poderá ocorrer o exercício das atribuições dos cargos fora do horário normal do expediente.

Art. 35. Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém, vedado o aumento de despesas.

Art. 36. Faz parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

a) ANEXO I - Organograma Geral ;

b) ANEXO II - Organograma das Unidades da Administração Superior;

c) ANEXO III - Organograma da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SMAPDU);

d) ANEXO IV - Organograma da Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação;

e) ANEXO V - Organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

f) ANEXO VI - Organograma da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

g) ANEXO VII - Organograma da Secretaria Municipal de Saúde;

h) ANEXO VIII - Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social;

i) ANEXO IX – Organograma da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

j) ANEXO X - Organograma da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;

k) ANEXO XI - Organograma da Secretaria Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul.

l) ANEXO XII - Quadro dos Cargos Comissionados;

m) ANEXO XIII – Descrição das atribuições dos Cargos Comissionados.

Art. 37. Fica suprimida a Tabela 1.2 do Anexo IV e revogado o §3º do art. 21, ambos da Lei Municipal nº 684/2010.

Art. 38. Revogam-se as demais disposições em contrário, em especial e integralmente as Leis Municipais nº 661 de 29/12/2009; 724 de 21/10/2011; 725 de 21/10/2011; 730 de 09/12/2011; 766 de 12/03/2013; 789 de 08/08/2013; 801 de 26/11/2013 e; 829 de 04/06/2014.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT aos 17 de janeiro de 2017.

HUMBERTO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO XII

QUADRO DOS CARGOS DE AGENTE POLÍTICO E CARGOS EM COMISSÃO

QTD	CARGO	VENCIMENTOS
GABINETE DO PREFEITO		
01	Secretário Chefe de Gabinete – SCG	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador do Gabinete do Prefeito - CGP	R$ 3.367,47
01	Gerente do Gabinete do Prefeito – GGP	R$ 2.296,01
01	Encarregado do Gabinete do Prefeito – ESGP	R$ 1.700,00
Procuradoria Jurídica		
01	Procurador Municipal - PM	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual - CPLAP	R$ 3.367,47
01	Gerente de Procedimentos Administrativos	R$ 2.296,01
Controladoria Interna		
01	Controlador Geral – CG	**R$ 6.450,00**

01	Encarregado de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal – ECAGAP	R$1.700,00
01	Ouvidor Municipal	R$ 3.367,47
Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral		
01	Assessor Técnico de Planejamento e Orçamento-ATPO	R$ 10.790,63
01	Assessor Técnico de Topografia-ATT	R$ 7.616,92
01	Assessor Técnico Contábil – ATC	R$ 6.450,00
01	Assessor Técnico de Licitação-ATL	R$ 6.450,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO		
01	Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano - (SMAPDU)	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Gestão e Planejamento - CGP;	R$ 3.367,47
01	Gerente Administrativa de Comunicação - GAC;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Cerimonial – GC;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Controle e Guarda de Patrimônio - GCGP;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Patrimônio – EP	R$ 1.700,00
01	Gerente de Segurança Pública - GSP;	R$ 2.296,01
01	Gerente Administrativa do ITIPREV - GAI;	R$ 2.296,01
01	Gerente do Departamento de Cooperação Estadual e Federal - GCEF.	R$ 2.296,01
01	Coordenador de Estudos e Projetos - CEP;	R$ 3.367,47
01	Coordenador de Recursos Humanos – CRH;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Controle de Pessoal – GCP;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Registro de Pessoal – ERP;	R$ 1.700,00
01	Coordenador de Tecnologia da Informação - CTI;	**R$ 3.367,47**
01	Gerente de Tecnologia da Informação - GTI;	R$ 2.296,01
Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Urbano		
01	Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano – SADU;	R$ 4.742,30
01	Gerente de Desenvolvimento Industrial e Comercial – GDIC;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Habitação – GH;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Defesa Civil – GDC;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Departamento de Água e Esgoto – GDAE;	R$ 2.296,01
Secretaria Adjunta de Compras Públicas		
01	Secretário Adjunto de Compras Públicas - SACP	R$ 4.742,30
01	Coordenador de Almoxarifado – CA;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Controle de Conferência de Materiais - GCCM;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Compras – GC;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Balizamento de Compras - EBC	R$ 1.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS E ARRECADAÇÃO		
01	Secretário Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação SMFPA;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Execução Contábil - CEC;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Liquidação - GL;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Contabilidade – EC;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Arquivo Digital – EAD;	R$ 1.700,00
01	Coordenador de Execução Orçamentária – CEO.	R$ 3.367,47
01	Coordenador de Prestação de Contas e Convênios – CPCC;	**R$ 3.367,47**
Secretaria Adjunta de Arrecadação		
01	Secretário Adjunto de Arrecadação – SAA	R$ 4.742,30
01	Coordenador de Finanças e Fiscalização de Tributos – CFFA;	**R$ 3.367,47**
01	Gerente de Arrecadação de Tributos – GAT.	R$ 2.296,01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01	Secretário Municipal de Educação - SME;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Estudos e Projetos da Educação Básica - CEPEB;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Apoio Técnico Educacional – GATE;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais - EMUE;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul - EMUEOBS;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais Rurais - EMUER;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Assistência a Educação Infantil – GAEI;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Assistência a Educação Infantil de Ouro Branco do Sul- GAEIOBS	R$ 2.296,01
01	Coordenador de Planejamento Pedagógico – CPP;	R$ 3.367,47
01	Coordenador de Transporte Escolar.	R$ 3.367,47
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS		
01	**Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras (SMIO);**	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Trânsito – CT;	R$ 3.367,47
01	Gerente da Agência de Trânsito – GAT;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Fiscalização de Trânsito – EFT;	R$ 1.700,00
01	Coordenador de Manutenção de Frotas - CMF;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Manutenção de Veículos Leves - GMVL;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Controle de Frotas - ECF;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Manutenção de Máquinas - GMM;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Manutenção de Máquinas - EMM;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Manutenção do Transporte Escolar – GMTE;	R$ 2.296,01
01	Coordenador de Manutenção Urbana – CMU;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Limpeza Urbana – GLU;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Limpeza Urbana – ELU;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Manutenção de Vias Públicas GMVP;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Conservação de Estradas Vicinais – ECEV;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Manutenção de Paisagismo – GMP;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Manutenção de Jardinagem – EMJ;	R$ 1.700,00
Secretaria Adjunta de Obras		
01	Secretário Adjunto de Obras - SAO.	R$ 4.742,30
01	Coordenador de Obras – CO;	R$ 3.367,47
01	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos – CMPP;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Conservação de Prédios Públicos – GCPP;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos – EMPP.	R$ 1.700,00

01	Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública – CMIP;	R$ 3.367,47
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
01	**Secretário Municipal de Saúde (SMS)**;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador do Hospital Municipal – CHM;	R$ 3.367,47
01	Coordenador do Pronto Atendimento de Ouro Branco do Sul – CPAOB;	R$ 3.367,47
01	Gerente das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul – GUBSOB;	R$ 2.296,01
01	Coordenador de Estudos e Projetos de Atenção à Saúde – CEPAS;	R$ 3.367,47
01	Gerente das Unidades Básicas de Saúde – GUBS;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Vigilância Sanitária – GVS;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Vigilância Ambiental e Epidemiológica – GVAE;	R$ 2.296,01
01	Coordenador de Ações Programáticas e Estratégicas – CAPE;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Assistência Farmacêutica – GAF;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Assistência Laboratorial – GAL;	R$ 2.296,01
01	Gerente de Regulação – GR.	R$ 2.296,01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
01	**Secretário Municipal de Assistência Social (SMAS)**;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Assistência Familiar – CAF;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Apoio ao Idoso – GAI;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Apoio ao Idoso – EAI;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Assistência Social – GAS;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Apoio à Criança e ao Adolescente - EACA;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Assistência Social – EAS;	R$ 1.700,00
01	Coordenador do Centro de Referências de Assistência Social – CCRAS;	R$ 3.367,47
01	Coordenador de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – CASOB.	R$ 3.367,47
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
01	**Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA)**;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Agricultura e Meio Ambiente - CAMA;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Meio Ambiente - GMA;	R$ 2.296,01
01	Coordenador de Desenvolvimento de Assentamento Rural - CDAR;	**R$ 3.367,47**
01	Gerente de Apoio à Agricultura Familiar – GAAF;	R$ 2.296,01
01	Gerente da Patrulha Agrícola - GAPA;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Apoio à Patrulha Agrícola - EAPA;	R$ 1.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE ,TURISMO E CULTURA		
01	**Secretário Municipal de Esporte,Turismo e Cultura (SMETC)**;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Esportes - CE;	R$ 3.367,47
01	Encarregado de Apoio aos Eventos Esportivos - EAEE;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Apoio aos Esportes Coletivos – EAEC;	R$ 1.700,00
01	Coordenador de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – CELOB;	R$ 3.367,47
01	Encarregado de Apoio à Qualidade de Vida – EAQV;	R$ 1.700,00
01	Coordenador de Turismo – CT;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Promoções de Eventos - GPE;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Apoio às Ações Turísticas - EAAT;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Apoio aos Eventos Turísticos - EAET.	R$ 1.700,00
Secretaria Adjunta de Cultura		
01	Secretário Adjunto de Cultura – SAC.	R$ 4.742,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE OURO BRANCO DO SUL		
01	**Secretário Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul (SMGOBS)**;	**R$ 6.450,00**
01	Coordenador de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul - CMUOBS;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - GLUOB;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - ELUOBS;	R$ 1.700,00
01	Encarregado de Manutenção de Vias Públicas e Jardinãgem de Ouro Branco do Sul - EMVPJOBS;	R$ 1.700,00
01	Gerente de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul - GCPPOBS;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – EMPPOBS.	R$ 1.700,00
01	Gerente de Gestão de Ouro Branco do Sul - GGOBS;	R$ 2.296,01
01	Encarregado de Apoio às Ações Estratégicas – EAAE;	R$ 1.700,00
01	Coordenador de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul – CAFOBS;	R$ 3.367,47
01	Gerente de Arrecadação de Ouro Branco do Sul - GAOBS;	R$ 2.296,01

ANEXO XIII

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES POLÍTICOS

E DOS CARGOS EM COMISSÃO

1- GABINETE DO PREFEITO – GP

1.2 - Secretario Chefe de Gabinete – SCG

Compete ao Cargo de Secretario Chefe de Gabinete as seguintes atribuições: Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município; Manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também execução de programas e projetos em andamento; Auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que credenciado; Transmitir aos demais Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;

1.2.1- Coordenador do Gabinete do Prefeito - CGP

Compete ao Cargo de Coordenador do Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições: Prestar assistência ao Prefeito no desempenho das atividades administrativas; Coordenar e supervisionar o funcionamento do gabinete; Assessorar o prefeito na coordenação dos órgãos integrantes da estrutura do gabinete e promover a avaliação do desempenho de suas atividades; Fiscalizar Contratos; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

1.1.1.2 – Gerente do Gabinete do Prefeito – GGP

Competem ao Cargo de Gerente do Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições: Preparar os expedientes para despachos do Prefeito; Desenvol-

ver outras atividades de natureza administrativa determinadas pelo Prefeito; Assistir o Prefeito em suas audiências; Fiscalizar Contratos; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

1.1.1.2.1 - Encarregado Gabinete do Prefeito – EGP

Competem ao Cargo de Encarregado Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições: Cuidar da correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

2 - PROCURADORIA JURÍDICA - PJ

2.1 – Procurador Municipal – PM

Competem ao Cargo de Procurador Municipal as seguintes atribuições: Representar o Município de Itiquira/MT em juízo ou fora dele na defesa de seus interesses, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Itiquira seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria-Municipal deva intervir; prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito e aos Secretários Municipais providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Itiquira, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas; reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Itiquira e orientar na defesa sempre que for necessário; determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Itiquira/MT; exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Municipal; acompanhar e orientar as comissões responsáveis pelos processos administrativos para estudos e pareceres, bem como, os expedientes para as medidas de defesa em juízo; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; executar outras atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas. O cargo Procurador Municipal é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor detentor do curso superior na área Bacharel em Direito com o devido registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

2.1.1 - Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual - CPLAP;

Competem ao Cargo de Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual as seguintes atribuições: Assistir o Procurador Municipal no exercício de suas atribuições na distribuição dos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Municipal e na apreciação dos pareceres emitidos pelos órgãos de atividades fins; atuar nos processos legislativos, administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador Municipal; emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas; elaborar minutas de atos e documentos do gabinete relativos aos processos administrativos e judiciais; expedir orientações para a defesa dos interesses do Município de Itiquira; eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais considerados especiais em que o Município de Itiquira seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento; acompanhar a atuação das comissões em processos administrativos ou judiciais e de grupos de estudos sobre matéria de interesse da Administração Municipal; assessorar e emitir pareceres nos processos de licitação e contratos; pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes a unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas. O cargo Coordenador de Processo Legislativo e Assistência Processual é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor detentor do curso superior na área Bacharel em Direito com o devido registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

2.1.1.1 – Gerente de Procedimentos Administrativos - GPA

Competem ao Cargo de Gerente de Procedimentos Administrativos as seguintes atribuições: Auxiliar na emissão de pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas; realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas; pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade; assessorar nos processos legislativos; executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

3 - CONTROLADORIA INTERNA - CI

3.1 - Controlador Geral – CG

Competem ao Cargo de Controlador Geral as seguintes atribuições: Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avalia os resultados quanto à eficácia, eficiência efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado, quando se exigir prestações de contas; avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles previstos pela Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual; controlar as operações de crédito, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. O cargo Controlador Geral é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor efetivo, preferencialmente, pelo titular de carreira de Controlador Interno, sendo que o servidor indicado deverá ser detentor do curso superior na área de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia;

3.1.1 –Encarregado de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal – PCAGAP

Competem ao Cargo de Encarregado de Controle da Área de Governo e Atos de Pessoal as seguintes atribuições: Exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Controladoria Interna; colaborar com o Controlador Geral no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados; acompanhar a gestão de convênios e atos congêneres celebrados pelo município; orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações de qualidade no âmbito da Controladoria Interna; auxiliar o Controlador Geral na elaboração do relatório de gestão e na prestação de contas anual do Prefeito, a ser encaminhada aos órgãos de controle externo; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

3.2 - Ouvidor Municipal - OM

Competem ao Cargo de Ouvidor Municipal as seguintes atribuições: Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Itiquira-MT ou agentes públicos; diligenciar junto às Unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; informar ao cidadão interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções; fiscalizar Contratos; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

4 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

4.1-Assessor Técnico de Planejamento e Orçamento-ATPO

Competem ao Cargo de Assessor Técnico de Planejamento e Orçamentos seguintes atribuições: Prestar Consultoria e Assessoria Técnica ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais no processamento de dados e sua transmissão aos órgãos competentes e na movimentação de pessoal (recursos humanos);assistir os Secretários na condução e elaboração dos instrumentos de planejamento do município; orientar os Coordenadores e Gerentes administrativos nos procedimentos, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento; dirigir e orientar a formulação das programações orçamentárias, analisando e compatibilizando as propostas conforme estabelecido pelo PPA – Plano Plurianual; consolidar as proposições mediante a lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual. Analisar e avaliar as propostas de modificação da programação orçamentária contida nas solicitações de créditos adicionais, e as alterações de orçamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; Elaborar e consolida os respectivos instrumentos legais; sistematizar informações gerenciais referentes às receitas e despesas orçamentárias, com vistas a subsidiar a tomada de decisão da Gestão; Planejar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a administração Superior; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

4.2 – Assessor Técnico de Topografia- ATT

Competem ao Cargo de Assessor Técnico de Topografia as seguintes atribuições: Prestar Consultoria e Assessoria Técnica predominantemente ao Gabinete do Prefeito, e aos Secretários Municipais no Gerenciamento de suas competências, assessorar em medições, fazer levantamentos planimétricos e planialtimétricos, com os respectivos registros e cálculos; executar nivelamentos geométricos e transporte de cotas: executar desenhos de plantas baixas e de perfis; assessorar no desenvolvimento de projetos de obras do Município; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. Auxiliar em levantamentos topográficos; fiscalizar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização; acompanhar a abertura de picadas em áreas destinadas para demarcação; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; fiscalizar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; apresentação de relatórios das atividades para análise; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função

4.3 – Assessor Técnico Contábil – ATC

Competem ao Cargo de Assessor Técnico Contábil as seguintes atribuições: Exercer Assessoramento dos trabalhos do setor de contabilidade; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; Comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas, orienta e fiscaliza a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de contas do Estado (¨TCE/MT) e participar de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública; acompanhar e Assessorar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar e assessorar a escrituração contábil e a documentação pertinente; acompanhar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não; acompanhar o controle da fonte/destinação de recursos;acompanhar e assessorar a elaboração, juntamente com o contador, das defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização(Interno e Externo);fiscalizar Contratos; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução.

4.5- Assessor Técnico de Licitação – ATL;

Compete ao Cargo de Assessor Técnico de Licitação as seguintes atribuições: Planejar, elaborar, propor, coordenar as atividades inerentes a elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para Comissão Permanente de Licitações; acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as) nos processos de compras de materiais e equipamentos; instruir processo de registro de preços de serviços com base em levantamento de consumo, nos termos definidos no decreto relativo ao sistema de registro de preços, para procedimentos de licitação; consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações, com vistas à definição do Projeto Básico para atender aos requisitos de padronização; registrar em controle específico, divulgando internamente e externamente as penalidades aplicadas; receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca de produtos e/ou marcas pleiteadas pelos licitantes; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO - (SMAPDU)

Competem ao Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano as seguintes atribuições: Conduzir a elaboração e a execução dos planos estratégicos e operacionais, em todas as secretarias, visando a assegurar a integralidade do desenvolvimento, crescimento e continuidade dos serviços; acompanhar as políticas e objetivos específicos de cada setor; coordenar a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, otimizando os esforços para a consecução dos objetivos da Gestão Pública; identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos e processos finalísticos/serviços prestados ou soluções de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando manter a satisfação do cidadão; conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os servidores; garantindo a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo; Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

5.1.1- Coordenador de Gestão e Planejamento - CGP;

Competem ao Coordenador de Gestão e Planejamento as seguintes atribuições: Acompanhar a execução, no âmbito da secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados; estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da secretaria; articular junta às gerências, a elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da secretaria; substituir o secretário em suas faltas e impedimentos; praticar atos administrativos da competência do secretário, por delegação deste; conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, em toda a Gestão, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade das metas; definir em conjunto com a chefia imediata as políticas e objetivos específicos de cada setor; coordenar a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes; Otimizar esforços para a consecução dos objetivos da Gestão Pública; identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos e processos jornalísticos/serviços prestados ou solução de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando a manter a satisfação do usuário cidadão; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar Contratos; executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

5.1.1.1 - Gerente Administrativo de Comunicação - GAC;

Compete ao Gerente Administrativo de Comunicação as seguintes atribuições: Planejar, coordenar e dirigir todas as atividades relacionadas a área de Comunicação da Prefeitura; assessorar o Prefeito em todos os assuntos relacionados a comunicação; fiscalizar todas as matérias confeccionadas pelos servidores da comunicação direcionadas a imprensa falada, escrita e televisionada; responsabilizar-se por toda divulgação de sua competência realizada oficialmente pelo município; elaborar e acompanhar os cerimoniais para os eventos do município; supervisionar as ações na área de comunicação, visando otimizar e implementar a política de comunicação interna e externa da prefeitura; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos; cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; divulgar os trabalhos, as obras, as ações e os serviços que se realizam no âmbito do Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente; realizar arquivos de dados e imagens de jornais e revistas do interesse do Município; planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais; planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais; criar folhetos e mala direta; sugerir imagens para os textos criados; rever processo criativo desenvolvido; efetuar campanha institucional; selecionar arquivos, relatórios, artigos, fotografias; divulgar material para imprensa; redigir documentos, peças e comunicados; utilizar recursos de informática; acompanhar os eventos promovidos pelas secretarias com o objetivo de colher informações para a produção de matérias; Fotografar e filmar sempre que requisitado pela administração os eventos por ela promovidos; Acompanhar as aquisições de materiais, equipamentos e a execução dos serviços públicos, para obtenção de informações necessárias para a edição de matérias; Editar vídeos das ações efetuadas pela administração para divulgação em meios de comunicação; criar a arte para edição de materiais gráficos (cartazes, panfletos, revistas, informativos e folders); Produzir matérias para a edição de panfletos, revistas, informativos, bem como para a divulgação em rádio e carro de som; atualizar as redes sociais oficiais da prefeitura, com as matérias divulgadas no site institucional; publicar no site institucional os atos administrativos e as legislações do município; criar mecanismo para aferir a satisfação/opinião dos munícipes por meio do site institucional; efetuar a manutenção do webmail institucional; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.2 – Gerente de Cerimonial – GC;

Competem ao Gerente de Cerimonial as seguintes atribuições: Elaborar, acompanhar e realizar os cerimoniais para os eventos do município; cumprir pontualmente seus horários; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.3 - Gerente de Controle e Guarda de Patrimônio - GCGP;

Competem ao Gerente de Controle e Guarda de Patrimônio as seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração; efetuar informações acerca dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; manter em ordem arquivos e cadastros atualizados do patrimônio do Município; coordenar a fiscalização dos bens móveis existentes nas diversas áreas do Município; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Administração; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no setor de patrimônio; dirigir o pessoal que lhe é subordinado, de acordo com a conveniência dos serviços relacionados ao patrimônio; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do patrimônio; cuidar dos equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; coordenar o acompanhamento dos processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis; coordenar a conferência das escrituras de aquisição e alienação, e acompanhar os processos de pagamento, quando for o caso; conferir e cadastrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos pela prefeitura; controlar a entregar e dar baixa nos bens alienados; fornecer, quando solicitado, informações e documentos para subsidiar os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação; inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação; manter atualizado e em perfeito estado o arquivo de escrituras, cartas de adjudicação, plantas, croquis e outros documentos relacionados com a aquisição, cessão e alienação de bens imóveis do município; manter perfeito e completo o arquivo de termos de empréstimo, de doação, de transferência e outros documentos referentes à movimentação de bens móveis; manter cadastro dos imóveis declarados de utilidade pública; organizar e manter atualizado o registro e cadastro geral de todos os bens móveis e imóveis, utensílios, maquinários pertencentes ao município para controle interno e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; organizar e manter um arquivo contendo: croquis, plantas, memoriais descritivos, laudos de avaliação, empenhos, ordens de pagamento, certidões, fotografias e outros documentos pertinentes; participar de comissões de inventários, avaliações e reavaliações; registrar a movimentação dos bens de um órgão para outro; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.3.1- Encarregado Patrimônio – EP

Compete ao Encarregado Patrimônio as seguintes atribuições: Prestar apoio operacional, técnico e administrativo nas atividades de Gerência de Controle e Guarda de Patrimônio; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.4 – Gerente de Apoio às Ações de Segurança Pública - GAASP;

Competem ao Gerente de Apoio às Ações de Segurança Pública as seguintes atribuições: Intermediar e apoiar as ações de segurança pública que se fizerem necessárias junto à Secretaria Estadual e órgãos da Polícia Militar e Polícia Judiciária Civil; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.5 – Gerente Administrativo do ITIPREV - GAI;

Competem ao Gerente Administrativo do ITIPREV as seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; prestar apoio operacional, técnico e administrativo nas atividades administrativas do ITIPREV; recepcionar, orientar e informar os servidores públicos municipais sobre o Fundo Previdenciário e respectivas aplicações financeiras; organizar e apoiar as reuniões dos Conselhos Previdenciários e Fiscal; realizar a comunicação entre a empresa de assessoria, o Fundo Previdenciário e o Município; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.6 – Gerente do Departamento de Cooperação Estadual e Federal – GDCEF;

Competem ao Gerente do Departamento de Cooperação Estadual e Federal as seguintes atribuições: Chefiar e coordenar os serviços da Junta de Serviços Militar, do Posto do Ministério do Trabalho e Posto de Identificação; convocar todos os jovens que irão completar 18 anos e que são obrigados a fazer o seu alistamento militar; organizar a cerimônia de entrega de certificados de reservista no município para fazer o alistamento militar; intermediar a confecção documentos militares diversos: Ex. Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc; abrir processos de: Requerimentos de 2ª via de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de dados, etc; efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município; manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no município; desenvolver o Exercício de apresentação da Reserva (EXAR), carimbando o Certificado de Reservista daqueles reservistas que foram licenciados das Organizações Militares das forças Armadas, nos últimos 05 (cinco) anos, residentes no município ou em trânsito, atualizando todos os dados nas respectivas Fichas; cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal; coordenar a confecção de Carteiras de Identidade e de Carteiras de Trabalho, realizando respectivos relatórios; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

5.1.1.7 - Gerente da Guarda Municipal – GGM;

Competem ao Gerente da Guarda Municipal as seguintes atribuições: Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Guarda Municipal; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar o horário de escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários junto à Gerência do Departamento; levar ao conhecimento do Superior, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior, bem como, de todos os fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da corporação; cumprir e fazer cumprir as normas internas; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da sua equipe, com a devida autorização do Secretário; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Secretário, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

5.1.2 - Coordenador de Estudos e Projetos - CEP;

Competem ao Coordenador de Estudos e Projetos as seguintes atribuições: Elaborar e coordenar programas e projetos da secretaria; orientar e coordenar as ações necessárias para estudos de programas e projetos; coordenar a produção de projetos gráficos e eletrônicos; estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da secretaria; articular junta às gerências, a elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da secretaria; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.3 - Coordenador de Recursos Humanos – CRH;

Competem ao Coordenador de Recursos Humanos as seguintes atribuições: Orientar a execução dos processos de provimento, movimentação e desenvolvimento do pessoal; supervisionar e orientar a execução dos processos de manutenção de pessoal; consolidar e gerenciar as informações de pessoal; consolidar e aplicar legislação de pessoal; avaliar o sistema de gestão de pessoas; supervisionar e coordenar atos de nomeação, exoneração e movimentação de servidores; coordenar e realizar a elaboração da folha de pagamento e demais atos de rotinas do setor; controlar a concessão de direitos e vantagens dos servidores; prestar informações nos processos de sua alçada; supervisionar e realizar o preenchimento de guias e informações que devam ser fornecidas a órgão públicos ou particulares de sua alçada; desempenhar as demais atividades que lhe forem delegadas pelo seu chefe imediato; normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Municipalidade, em Juízo ou fora dele, bem como cumprir e orientar os órgãos setoriais sobre o cumprimento de decisões judiciais em matéria de pessoal da Administração Direta; definir normas e diretrizes relativas aos eventos de freqüência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos municipais; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar contratos; estabelecer canal permanente de comunicação com o Instituto de Previdência Municipal de Itiquira – ITIPREV, visando trocas de informações relativas a assuntos previdenciários dos servidores ativos e aposentados; atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da administração direta; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.3.1- Gerente de Controle de Pessoal – GCP;

Compete ao Gerente de Controle de Pessoal as seguintes atribuições: Atuar no âmbito das diversas secretarias com a finalidade de fiscalizar o cumprimento das cargas horárias dos servidores efetivos, contratados, comissionados e prestadores de serviços, junto aos respectivos locais de trabalho; lavrar ocorrências quando o servidor tiver registrado o ponto eletrônico e se encontrar ausente do seu local de trabalho sem consentimento do chefe imediato; encaminhar a ocorrência ao departamento de recursos humanos para providencias administrativas; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.3.2 - Gerente de Registro de Ponto - GRP

Competem ao Gerente de Registro de Ponto as seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo das atividades da Coordenadoria de Recursos Humanos; assessorar e controlar o registro funcional e o ponto eletrônico dos servidores; acompanhar e analisar as justificativas de ausência apresentadas pelos servidores; capacitar os servidores a respeito da funcionalidade do registro; efetuar o cadastramento dos servidores nos sistemas próprios; emitir relatórios gerenciais de acompanhamento do registro no ponto dos servidores da prefeitura; encaminhar ao responsável pela folha de pagamento os registros de servidores faltantes para desconto; desempenhar as demais atividades que lhe forem delegadas pelo seu chefe imediato; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; Fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.3.2.1 – Encarregado de Registro de Pessoal – ERP;

Competem ao Encarregado de Registro de Ponto as seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo das atividades do Coordenador de Recursos Humanos e do Gerente de Registro de Ponto; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; cuidar de documentação de admissão, demissão e rescisão; auxiliar na administração de pessoal com admissão, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, cálculos e apontamentos; conferir, lançar e acompanhar o sistema de hora extras, atestados médicos, faltas, férias, licenças e afins de acordo com o estatuto do servidor; operacionaliza sistemas correlatos a função, como avaliação de mérito, estágio probatório, elevação de classe e nível; zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da unidade, bem como controlar os estoques de materiais necessários ao seu funcionamento; executar as tarefas acometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.4 – Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI;

Competem ao Coordenadoria de Tecnologia da Informação as seguintes atribuições: Exercer a direção dos trabalhos do setor de auditoria digital; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; Distribuir as tarefas, orienta e fiscaliza a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de contas do Estado (TCE/MT) e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública e também sobre o Sistema de Auditoria Publica Informatizada de Contas – APLIC, do TCE/MT; responsável pelo Sistema de Auditoria Publica Informatizada de Contas – APLIC, do TCE/MT, exceto as cargas tempestivas de licitação; acompanhar e elaborar, juntamente com o contador, as defesas do possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização(Interno e Externo); fiscalizar Contratos; distribuir as tarefas, orienta e fiscaliza a sua execução. fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.1.4.1 – Gerente de Tecnologia da Informação - GTI;

Competem ao Gerente de Tecnologia da Informação as seguintes atribuições: Apoiar estudos de aprimoramento organizacional, análise funcional e estrutural, bem como sobre o aperfeiçoamento do fluxo de informações e operações da instituição; realizar estudos de sistemas; fixar normas e procedimentos para o desenvolvimento e operação dos sistemas informatizados; levantar dados sobre os problemas com os usuários; verificar necessidade de ajustes e reparos desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.2- Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano – SADU;

Competem ao Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano as seguintes atribuições: Assistir ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria; coordenar e fiscalizar para o cumprimento das metas determinadas no âmbito de cada unidade administrativa; conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e à promoção do desenvolvimento urbano do Município de Itiquira/MT; desenvolver ações visando conhecimento da população e processo de implantação relativas ao Plano Diretor; executar outras tarefas que lhe forem delegadas, no âmbito de sua competência.

5.2.1– Gerente de Desenvolvimento Industrial e Comercial – GDIC;

Competem ao Secretário Adjunto de Desenvolvimento Urbano as seguintes atribuições: Realizar ações visando a promoção e o desenvolvimento do Município, dando ênfase ao crescimento das atividades industriais, agro industriais e prestadoras de serviço, assim como o incremento do comércio e do turismo; fortalecer a classe empresarial local, através de novos empreendimentos, fomentação de negócios e parcerias a nível regional, estadual e nacional; e internacional; incrementar o desenvolvimento sócio econômico, através da integração dos empresários e entidades de classe, com outros segmentos da sociedade, destacando a educação através do ensino formal e profissionalizante, integrados ao processo de desenvolvimento do município; divulgar o potencial turístico existente, destacando os recursos naturais e culturais como forma de lazer e de negócios, contribuindo dessa forma com o fortalecimento da economia, como fonte de emprego e renda para o município; exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle dos programas e atividades relacionadas ao fomento à indústria, comércio e serviços, à difusão de tecnologia e informações de mercado e à integração econômica. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas, no âmbito de sua competência.

5.2.2 – Gerente de Habitação – GH;

Competem ao Gerente de Habitação as seguintes atribuições: Garantir subsídios técnicos tendo em vista a formulação de política, diretrizes e prioridades da ação da Secretaria, na área de atendimento à população moradora em habitação subnormal; elaborar e executar o Orçamento Programa da Unidade, inclusive gerenciando os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao seu desenvolvimento; coordenar tecnicamente as ações da Secretaria no que se refere à execução de Programa de habitação popular; elaborar os relatórios parciais e anuais das atividades inerentes à Gerência Administrativa de Habitação em articulação com as demais diretorias e órgãos executores, visando à composição e consolidação dos relatórios anuais da Secretaria; planejar e coordenar as atuações integradas com a CEF para o Programa Minha Casa Minha Vida; acompanhar, analisar e monitorar projetos da política de atuação do Programa Minha Casa Minha Vida relacionado a redução do déficit habitacional para famílias de baixa renda em função da habitação de interesse social do Estado, bem como demais projetos habitacionais Municipais; sistematizar e atualizar as informações dos programas e projetos de habitação de interesse social; acompanhar a aplicação de recursos financeiros nos programas, projetos e ações de habitação e regularização fundiária; prestar apoio nas visitas domiciliares para reconhecer as reais necessidades da população no que diz respeito a Política de Habitação; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência

5.2.3- Gerente de Defesa Civil – GDC;

Competem ao Gerente de Defesa Civilas seguintes atribuições: Coordenar as atividades de Defesa Civil no Município, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas; implementar planos, programas e projetos de defesa civil; elaborar plano de ação anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais; coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; manter com os demais órgãos congêneres

municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Defesa Civil; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.2.4– Gerente de Departamento de Água e Esgoto – GDAE;

Competem ao Gerente de Departamento de Água e Esgotoas seguintes atribuições: Coordenar a execução dos projetos e programas da Secretaria voltados para os serviços de abastecimento de água para a população, buscando atingir a totalidade de cobertura no perímetro urbano e nas comunidades, com objetivo de melhora destes serviços básicos de infraestrutura urbanística; assessorar a equipe responsável pelos trabalhos que visem o desenvolvimento do plano municipal de saneamento básico, buscando junto às demais Secretarias o apoio necessário para alcançar tais objetivos; eventualmente, ser habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins.

5.3 - Secretário Adjunto de Compras Públicas - SACP

Competem ao Secretário Adjunto de Compras Públicasas seguintes atribuições: Assistir o(a) Secretário(a) no que lhe compete; conduzir a elaboração e a execução dos planos estratégicos e operacionais, em todas as secretarias, visando a assegurar a integralidade do desenvolvimento, crescimento e continuidade dos serviços; coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros (as) nos processos de compras e de contratações de obras e serviços; coordenar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para fins de parâmetros nas licitações; consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações, com vistas à definição do Projeto Básico para atender aos requisitos de padronização; coordenar e fiscalizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.3.1 - Coordenador de Almoxarifado – CA;

Competem ao Coordenador de Almoxarifadoas seguintes atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; tais como receber, conferir, armazenar os materiais necessários ao bom andamento da máquina administrativa; coordenar a distribuição dos mesmos aos setores administrativos, emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Administração; exercer a direção e coordenação dos trabalhos junto ao Almoxarifado do Município; coordenar a organização e manutenção dos arquivos de estoque de entrada e saída de materiais e o registro de patrimônio dos bens da prefeitura; coordenar a manutenção do arquivo de bens móveis e imóveis da prefeitura; coordenar a manutenção das prateleiras de materiais em perfeito estado de organização; organizar e controlar a entrega de materiais aos servidores ou setores administrativos, mediante requisição; coordenar a conferência e o cadastramento de todos os bens móveis adquiridos pela prefeitura; notificar os fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso; receber e conferir os materiais e bens adquiridos; conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho; atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal e encaminhar para pagamento; Coordenar o registro e o armazenamento de todo material estável; autorizar a dispensação dos materiais para secretarias, quando se tratar de materiais de uso imediato ou não estocáveis; controlar a saída dos materiais armazenados no estoque; receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível; emitir os pedidos de suprimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo; elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra; controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços; monitorar o consumo de materiais e bens; elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.3.1.1 – Gerente de Controle de Conferência de Materiais - GCCM;

Competem ao Gerente de Controle de Conferência de Materiais as seguintes atribuições: Assistir, prestar apoio técnico e administrativo das atividades de Coordenador de almoxarifado; receber e conferir os materiais e bens adquiridos; conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho; atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal e encaminhar para pagamento; confrontar o material recebido com os itens vencedores das licitações; encaminhar para o registro e armazenamento todo material estável; autorizar a dispensação dos materiais para secretarias, quando se tratar de materiais de uso imediato ou não estocáveis; controlar a saída dos materiais armazenados no estoque; receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.3.1.2 – Gerente de Compras – GC;

Competem ao Gerente de Comprasas seguintes atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo das atividades de Coordenador de almoxarifado no que lhe compete; acompanhar os pedidos de compras da prefeitura; acompanhar o cadastramento de fornecedores e produtos e o lançamento das notas de compra no sistema; acompanhar o processo de entrega, juntamente com os pedidos; prestar apoio em tarefas operacionais na área de compras, como: colocação de pedidos e preenchimento de relatórios; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5.3.1.2.1 – Encarregado de Balizamento de Compras - EBC

Competem ao Encarregado de Balizamento de Comprasas seguintes atribuições: Assessorar o Gerente nas tarefas operacionais na área de compras; colaborar com os pedidos; preencher relatórios; controlar contratos de serviços do departamento; realizar o controle de compras; realizar as cotações de preços em sites oficiais, pessoas jurídicas de direito privado ou preços praticados na administração pública e elaborar as planilhas, objetivando balizamento de preços para instruir procedimentos licitatórios; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS E ARRECADAÇÃO SMFPA;

6.1.1– Coordenador de Execução Contábil - CEC;

Competem ao Coordenador de Execução Contábilas seguintes atribuições: Exercer a direção dos trabalhos do setor de contabilidade; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; cuidar dos equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de contas do Estado (TCE/MT) e participar de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública; acompanhar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar a escrituração contábil e a documentação pertinente; acompanhar as fases de execução da despesa; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios; acompanhar, orientar, assessorar a execução orçamentária, prestação de contas e auditoria digital; acompanhar o controle dos limites e das condições para a inscrição de “restos a pagar” processados ou não; acompanhar o controle da fonte/destinação

de recursos obtidos com a alienação de ativos; acompanhar e elaborar, juntamente com o contador, as defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização (Interno e Externo); fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

6.1.1.1 – Gerente de Liquidação - GL;

Competem ao Gerente de Liquidação as seguintes atribuições: Exercer assessoria nos trabalhos da Coordenadoria de Execução Contábil; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua gerência; gerenciar as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; gerenciar o processamento do recebimento do bem ou serviço; realizar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

6.1.1.1.1 – Encarregado de Contabilidade – ESC;

Competem ao Encarregado de Contabilidade as seguintes atribuições: Exercer atividades de apoio aos trabalhos do setor de contabilidade; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; acompanhar e apoiar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar e apoiar a escrituração contábil e a documentação pertinente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, no âmbito de sua competência.

6.1.1.1.2 – Encarregado de Arquivo Digital – EAD;

Competem ao Encarregado de Arquivo Digital as seguintes atribuições: Exercer atividades de apoio aos trabalhos do setor de contabilidade; realizar atividades de digitalização de arquivos de documentos visando alimentar o Sistema de Auditoria Publica Informatizada de Contas – APLIC, do TCE/MT; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do setor; acompanhar e apoiar a programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar e apoiar a escrituração contábil e a documentação pertinente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, no âmbito de sua competência.

6.1.2 – Coordenador de Execução Orçamentária – CEO.

Competem ao de Coordenadoria de Execução Orçamentária as seguintes atribuições: Exercer a direção dos trabalhos do setor de execução orçamentária; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; cuidar dos equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT) e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Contabilidade Pública; acompanhar a realização, programação e execução orçamentária e financeira; acompanhar a escrituração contábil e a documentação pertinente, bem como as fases de .execução da despesa; orientar e acompanhar a Execução Orçamentária; acompanhar o controle da fonte/destinação de recursos; elaborar, juntamente com o contador, as defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização (Interno e Externo); acompanhar a alteração das dotações orçamentárias (créditos especiais e suplementares); fiscalizar contratos; distribui as tarefas, orientando e fiscalizando a sua execução; executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

6.1.3 – Coordenador de Prestação de Contas e Convênios – CPCC;

Competem ao Coordenador de Prestação de Contas e Convênios as seguintes atribuições: Exercer a direção dos trabalhos do setor de prestação de contas e cadastramento de convênios junto a órgão municipais, estaduais e federais; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e participar de eventos específicos na área, visando se atualizar nas questões pertinentes às prestações de contas e cadastramento nos sistemas de convênios; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios; elaborar e encaminhar a prestação de contas exigidas pelos órgãos de fiscalização (interno e Externo); elaborar e encaminhar a prestação de contas dos fundos contábeis junto aos conselhos legalmente implantados; elaborar e encaminhar a prestação do contas junto aos órgãos federais, estaduais e municipais; responsável pelas publicações pertinentes as prestações de contas; acompanhar e elaborar, juntamente com o contador, as defesas dos possíveis apontamentos dos órgãos de fiscalização(Interno e Externo); organizar e manter atualizados registros e controles dos convênios celebrados, visando disponibilizar informações necessárias para manutenção da base de dados; elencar as demandas sociais relacionadas a projetos e convênios; propor parcerias com organizações públicas e privadas para desenvolvimento de projetos destinados a suprir demandas sociais detectadas; encaminhar projetos para apresentação às instituições de fomento; acompanhar o desempenho orçamentário e financeiro dos convênios e projetos até a prestação de contas final dos mesmos; manter permanente articulação com os diversos setores da gestão; manter banco de informações dos convênios e projetos e prestar esclarecimentos quando solicitado; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Gestão Pública; orientar os departamentos no sentido de identificar recursos para os convênios; prestar apoio aos órgãos da administração pública direta, e outras entidades, com relação aos convênios; prospectar alternativas de recursos visando à realização de projetos ou programas no âmbito das políticas públicas; encaminhar os trâmites necessários com vistas a disponibilizar os recursos oriundos dos convênios, em consonância com a Gestão Municipal; acompanhar junto com as secretarias os recursos dos convênios; acompanhar e controlar a execução dos convênios juntamente com as áreas fins; organizar a prestação de contas dos convênios; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

6.2 - Secretário Adjunto de Arrecadação – SAA.

Competem ao Cargo de Secretário Adjunto de Arrecadação as seguintes atribuições: realizar as funções de caráter político vinculadas à Secretaria Adjunta de Arrecadação, bem como, todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais, da fiscalização dos contribuintes, do recebimento, guarda e movimentação de bens e valores; realizar publicação de atos e relatórios exigidos pela legislação e envio de documentos, sob qualquer forma, aos órgãos fiscalizadores, das prestações de contas de verbas que se fizerem necessárias, do controle da Dívida Ativa, da execução de processos de fiscalização tributária, bem como a coordenação de projetos que visem ao aumento da receita pública; coordenar a execução das atividades pertinentes à apuração do índice de retorno do ICMS, tais como o controle dos talões da produção primária e outras atividades afins; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder à condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; efetuar outras atividades afins que lhe forem designadas, no âmbito de sua competência.

6.2.2 – Coordenador de Finanças e Fiscalização de Tributos – CFFT;

Competem ao Cargo de Coordenador de Finanças e Fiscalização de Tributos as seguintes atribuições: exercer a coordenadoria dos trabalhos do setor de tributos; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação; despachar diretamente

com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; atender o público; acompanhar dívida ativa; manter controle das notificações e das cobranças judiciais; manter o livro da Dívida Ativa atualizado; emitir notificações aos contribuintes inscritos em Dívida Ativa; inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados; controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei; encaminhar os processos tributários administrativos para a Procuradoria Jurídica para execução fiscal; registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte; emitir relatório detalhado da dívida ativa com a identificação de devedores, créditos inscritos e recebidos das cobranças realizadas administrativas e judicialmente; coordenar e orientar sobre a verificação do valor do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, ISS e horário de Funcionamento (Código de Posturas); conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; acompanhar o processo de lançamento de IPTU; acompanhar e realização de atualização da planta genérica; acompanhar e conferir os serviços executados quanto a notificação fiscal, emissão, entrega e editais, protestos e emissão de boletos de cobrança; acompanhar e conferir a emissão de certidão de execução fiscal; atualizar o registro do contribuinte no sistema informatizado; analisar relatórios emitidos pela SEFAZ-MT sobre assuntos referentes ao I.P.M. (Índice de Participação dos Municípios); acompanhar na rede mundial de computadores, no sítio da SEFAZ-MT as informações econômico fiscais prestadas pelas empresas; acompanhar a arrecadação e a evolução dos tributos Municipais; estabelecer comparativos de arrecadação entre grupos de contribuintes; realizar auditorias fiscais no sentido de apurar possíveis evasões de receitas; manter contatos com os escritórios contábeis, acompanhando e e orientando; procurar manter-se próximo do contribuinte, promovendo fiscalização orientativa; coordenar e orientar os procedimentos operacionais da Fiscalização Tributária; acompanhar junto à Receita Federal do Brasil as informações prestadas pelos contribuintes do I.T.R. (Imposto Territorial Rural);acompanhar junto à Receita Federal do Brasil as informações prestadas pelas Empresas optantes pelo Simples Nacional; fiscalizar contratos; supervisionar e orientar o arquivamento e digitalização dos processos; realizar outras atribuições correlatas no âmbito de sua competência.

6.2.2.1 – Gerente de Arrecadação de Tributos – GAT.

Competem ao Cargo de Gerente de Arrecadação de Tributos as seguintes atribuições: exercer a direção dos trabalhos inerentes ao setor; promover por todos os meios o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia responsabilizando-se pelos mesmos; fazer visitas nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, para verificação das condições de funcionamento; acompanhar as notificações e multas ao contribuinte em caso de irregularidades, conforme legislação vigente; registrar atualizações de dados e baixas no sistema informatizado, quando solicitado; acompanhar as intimações ao proprietário de estabelecimento inativo quando localizado, para requerer baixa da atividade;; supervisionar o recebimento dos protocolos tendo anexa toda à documentação; conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; supervisionar e orientar a montagem do processo e analisar a documentação; verificar impedimentos quanto à localização em virtude de Legislação Municipal; coordenar e acompanhar o envio de processos à fiscalização para vistoria quanto à localização (zoneamento do Município), as condições da obra, de segurança, sanitárias e ambientais para o exercício das atividades constantes no requerimento; proceder levantamentos de débitos de tributos municipais para baixa de atividade; fiscalizar contratos; coordenar e orientar a suspensão de inscrições municipais de ofício, quando necessário; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME;

7.1- Coordenador de Estudos e Projetos da Educação Básica - CEPEB;

Competem ao Cargo de Coordenador de Estudos e Projetos da Educação Básica as seguintes atribuições: estudar e propor medidas que visem a melhorar os processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos nas unidades educacionais, inclusive na educação infantil; elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; orientar as escolas na organização de atividades individuais e coletivas em idade pré-escolar; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação; coordenar os trabalhos de mediação de conflitos e segurança escolar; promover a constituição de comissões de mediação de conflito, mediante a participação de representantes das unidades escolares; promover visita periódica às escolas, garantindo a solução dos conflitos, com visitas às famílias, com registro das ocorrências e comunicação aos órgãos competentes; monitorar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8.069/90) e do Regimento Interno da Unidade Escolar; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.1 – Gerente de Apoio Técnico Educacional – GATE;

Competem ao Cargo de Gerente de Apoio Técnico Educacional as seguintes atribuições: responsável pelas ações pedagógicas diretamente ligadas ao processo de ensino e aprendizagem desenvolvidas nas escolas, por meio de reuniões com a equipe gestora, formação continuada com coordenadores pedagógicos, visitas e acompanhamentos periódicos às unidades escolares a fim de dar suporte pedagógico e assessoramento à equipe gestora orientando para que as decisões tomadas propiciem o alcance das metas fixadas; atender a coordenação pedagógica, gestão escolar e orientação educacional; Coletar, analisar e tabular dados dos setores pedagógicos, administrativos e financeiros existentes na SME para organização e replanejamento de novas metas e ações que devem ser implementadas anualmente, com o intuito de melhorar ainda mais a qualidade de ensino oferecida nas unidades escolares; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.1.1. -Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais - EMUE;

Compete ao Cargo de Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais as seguintes atribuições: apoiar os serviços de conservação, os operacionais e de pequenos reparos realizados por uma equipe de cargos de apoio operacional, controlando e organizando materiais, produtos, equipamentos, utensílios e ambientes nas unidades escolares; requisitar, armazenar, distribuir e manipular os produtos conforme as especificações, assegurando o suporte para a realização adequada dos serviços; controlar o material de consumo diário; acompanhar a execução das atividades, internas e externas, de mudança, transferência de móveis e equipamentos, cargas e descargas de materiais do almoxarifado e de outras unidades; acompanhar os trabalhos dos prestadores de serviços; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.1.2 – Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul - EMUEOBS;

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: apoiar os serviços de conservação, os operacionais e de pequenos reparos realizados por uma equipe de cargos de apoio operacional, controlando e organizando materiais, produtos, equipamentos, utensílios e ambientes nas unidades escolares de Ouro Branco do Sul; requisitar, armazenar, distribuir e manipular os produtos conforme as especificações, assegurando o suporte para a realização adequada dos serviços nas unidades escolares de Ouro Branco do Sul; controla o material de consumo diário; acompanhar a execução das atividades, internas e externas, de mudança, transferência de móveis e equipamentos, cargas e descargas de materiais do almoxarifado e de outras unidades; acompanhar os trabalhos dos prestadores de serviços; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7. 1.1.3 –Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais Rurais - EMUER;

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção das Unidades Educacionais Rurais as seguintes atribuições: apoiar os serviços de conservação, os operacionais e de pequenos reparos realizados por uma equipe de cargos de apoio operacional, controlando e organizando materiais, produtos, equipamentos, utensílios e ambientes nas unidades escolares da zona rural; requisitar, armazenar, distribuir e manipular os produtos conforme as especificações, assegurando o suporte para a realização adequada dos serviços nas unidades escolares da zona rural; controlar o material de consumo diário; acompanhar a execução das atividades, internas e externas, de mudança, transferência de móveis e equipamentos; cargas e descargas de materiais do almoxarifado e de outras unidades; acompanhar os trabalhos dos prestadores de serviços; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

7.1.2 – Gerente de Assistência a Educação Infantil – GAEI;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência a Educação Infantil as seguintes atribuições: dirigir a unidade de educação infantil; propor a elaboração, execução e avaliação do plano de gestão escolar, bem como, conhecer e aplicar as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; zelar pela qualidade das condições de higiene, repouso e bem estar das crianças, administrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; acompanhar e auxiliar no recebimento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade de educação infantil; orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; distribuir as demais tarefas para o desenvolvimento das atividades da unidade de educação infantil, orientando e fiscalizando a sua execução; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

7.1. 3- Gerente de Assistência a Educação Infantil de Ouro Branco do Sul- GAEIOBS

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência a Educação Infantil de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: dirigir a unidade de educação infantil; propor a elaboração, execução e avaliação do plano de gestão escolar, bem como, conhecer e aplicar as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; zelar pela qualidade das condições de higiene, repouso e bem estar das crianças, administrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; acompanhar e auxiliar no recebimento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade de educação infantil; orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; distribuir as demais tarefas para o desenvolvimento das atividades da unidade de educação infantil, orientando e fiscalizando a sua execução; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

7..2 - Coordenador de Planejamento Pedagógico – CPP;

Competem ao Cargo de Coordenador de Planejamento Pedagógico as seguintes atribuições: coordenar as ações pedagógicas diretamente ligadas ao processo de ensino aprendizagem desenvolvidas nas unidades educacionais; realizar reuniões com as equipes gestoras, formação continuada e outras equipes correlatas; coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalizando as ações assim como avaliar estas atividades, visando assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo; realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, atualizar e ampliar o campo de conhecimentos de que as decisões tomadas propiciem o alcance das metas fixadas; coordenar atividades de seu departamento de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; participar da elaboração das políticas educacionais a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; informar a secretaria sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitara avaliação das diretrizes aplicadas; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

7.3 - Coordenador de Transporte Escolar - CTE.

Competem ao Cargo de Coordenador de Transporte Escolar as seguintes atribuições: acompanhar, organizar e manutenir todos os veículos da frota escolar; mapear e manter atualizadas as linhas do transporte escolar; monitorar o estado de conservação dos veículos da frota do transporte escolar; orientar e supervisionar o trabalho dos motoristas do transporte escolar; auxiliar na elaboração de termos de referências para processos licitatórios quando do transporte escolar; realizar empenhos para pagamentos dos serviços e materiais referentes à manutenção da frota do transporte escolar; realizar outras funções afins, no âmbito de sua competência.

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS - SMIO;

8.1.1 - Coordenador de Trânsito – CT;

Competem as Cargo de Coordenador de Trânsito as seguintes atribuições: cumprir com as competências constantes do artigo 24 da Lei Federal nº 9. 503, de 23 de dezembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como, nos regulamentos dos serviços que lhe são inerentes; coordenar e fiscalizar o trânsito no âmbito do Município de Itiquira; promover, a autuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando da ocorrência de infrações das normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro; analisar e autorizar os pólos geradores de tráfego com vistas à adequação de projetos viários, sinalização de trânsito e infraestrutura de transporte, nos moldes da legislação municipal vigente; autorizar a utilização da via pública, sua interdição, parcial ou total, permanente ou temporária, e o estabelecimento de desvios ou alterações de tráfego de veículos; desenvolver estudos para a política de circulação de cargas do Município e dos modais não motorizados; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito e do Departamento Nacional de Trânsito; planejar, coordenar e realizar palestras educativas e cursos destinados aos permissionários, concessionários e demais agentes integrantes do sistema de transporte, assim como às comunidades, escolas públicas e particulares,

empresas e demais organizações governamentais ou privadas, visando a criação da consciência cidadã em relação ao trânsito; elaborar e distribuir material socioeducativo à população de Itiquira, objetivando a conscientização dos mesmos quanto às regras de trânsito; executar outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; organizar blitz no trânsito em parceria com a Polícia Militar; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.1.1.1 – Gerente da Agência de Trânsito – GAT;

Competem ao Cargo de Gerente da Agência de Trânsito as seguintes atribuições: planejar, elaborar, propor e gerenciar as políticas básicas para o trânsito; cumprir, fazer cumprir, divulgar e orientar a aplicação da legislação vigente e demais normas de trânsito nas áreas de suas respectivas atuações; supervisionar e coordenar serviços do DETRAN-MT; analisar e prover as condições administrativas, processuais, técnicas e operacionais necessárias aos sistemas de administração, de fiscalização, de auditoria, de informática e de atendimento ao usuário do DETRAN-MT; emitir parecer em processos administrativos e técnicos relativos a condutores, veículos, trânsito e assuntos administrativos do DETRAN-MT; Controlar e emitir Certificados de Registros de Veículos e Certificados de Licenciamento Anual – CRV/CRLV; Controlar e encaminhar os registros de condutores para emissão de CNH; Vistoriar veículos, colocar ou substituir placas, selos, lacres ou tarjetas de veículos Executar outras atividades correlatas à função.

8.1.1.1.1 – Encarregado de Fiscalização de Trânsito – EFT;

Compete ao Encarregado de Fiscalização de Trânsito as seguintes atribuições: operar os sistemas informatizados, resolver pendências e responder a questões de natureza técnica e administrativa para atendimento ao público; arquivar documentos mediante orientação da chefia na sua área de atuação; fiscalizar o trânsito, lavrar autos de infração e exercer o poder de polícia de trânsito quando credenciado e no âmbito de sua competência; executar outras atividades correlatas à função.

8.1.2 – Coordenador de Manutenção de Frotas - CMF;

Competem ao Coordenador de Manutenção de Frotas as seguintes atribuições: determinar e acompanhar a realização da manutenções periódicas e preventivas da frota vinculadas ao Município; acompanhar dados referentes aos abastecimentos, lubrificações e demais manutenções efetuadas na frota; analisar a necessidade de troca de peças da frota; analisar a necessidade de execução de serviços da frota; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; apresentar e manter relatórios atualizados dos serviços executados; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua atuação.

8.1.2.1 – Gerente de Manutenção de Veículos Leves - GMVL;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Veículos Leves as seguintes atribuições: supervisionar diretamente as atividades de equipes mantenedoras de veículos leves; planejar e controlar manutenções e reparos de veículos leves e controlar a qualidade de processos e recursos utilizados; realizar o registro de informações técnicas e administrativas em fichas e relatórios e supervisionar as atividades segundo normas e procedimentos técnicos; realizar outras tarefas correlatas, no âmbito de sua competência.

8.1.2.1.1 – Encarregado de Controle de Frotas - ECF;

Competem ao Cargo de Encarregado de Controle de Frotas as seguintes atribuições: exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal, primando pelo princípio da economicidade; ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal; controlar a entrada e saída de veículos; responsabilizar-se pelo acompanhamento das manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município; responsabilizar-se pela identificação do condutor que cause infração que venha resultar em multas pertinentes às frotas; controlar permanentemente a frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, bateria e outros); cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota; controlar o prazo de validade da habilitação de cada condutor de veículos da frota municipal; executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

8.1.2.2 – Gerente de Manutenção de Máquinas - GMM;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Máquinas as seguintes atribuições: fiscalizar atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção do maquinário da Prefeitura; conferindo a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento; solicitar e acompanharas máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento; solicitar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, visando recondicionar a máquina e assegurar o seu funcionamento; orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; acompanhar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva nas máquinas, motores e equipamentos; velar pela economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar e manter relatórios atualizados sob todas as atividades relacionadas a oficina para análise e controle; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; controlar a entrada e saída de peças, equipamentos e insumos; elaborar relatórios, controlar dados/informações técnicas e informativo de andamento dos serviços executados; executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

8.1.2.2.1- Encarregado de Manutenção de Máquinas - EMM

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Máquinas as seguintes atribuições: prestar acompanhamento e manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços quando necessário na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; apresentar relatórios das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.1.2.3 - Gerente de Manutenção do Transporte Escolar – GMTE;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção do Transporte Escolar as seguintes atribuições: fiscalizar atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção dos veículos do transporte escolar; conferir a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento; solicitar e acompanhar os veículos do transporte escolar, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento; solicitar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar peças dos veículos do transporte escolar e assegurar o seu funcionamento; orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; acompanhar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis dos veículos; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva dos veículos do Transporte Escolar, motores e equipamentos; velar pela economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar e manter relatórios atualizados sob todas as atividades relacionadas a oficina para análise e controle; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; controlar a entrada e saída de peças, equipamentos e insumos; elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento dos serviços executados e outros que lhe forem solicitados; acompanhar e determinar a limpeza dos veículos do Transporte Escolar; executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.1.3 – Coordenador de Manutenção Urbana – CMU;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção Urbana as seguintes atribuições: supervisionar o trabalho e as necessidades das equipes que prestam serviços em vias públicas; estabelecer o controle sobre as diversas etapas que compõe o trabalho de zeladoria da cidade; distribuir as equipes de manutenção, dirigindo-as para suas atividades específicas; coordenar as atividades dos supervisores responsáveis pelos serviços de terraplanagem, operação tapa buracos, limpeza de galerias e áreas públicas e conservação de próprios municipais; elaborar planilhas com as solicitações dos munícipes de acordo com programa de atendimento ao cidadão; responsabilizar-se pelo cumprimento de normas e regulamentos que orientam as atividades da Manutenção Urbana; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.1.3.1 - Gerente de Limpeza Urbana – GLU;

Competem ao Cargo de Gerente de Limpeza Urbana as seguintes atribuições: realizar toda função e controle dos funcionários que estão sob sua gerencia, separar e armazenar os materiais que serão utilizados, responder pela equipe de limpeza da secretaria, cuidar da escala de folga, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, reduzir custos e aperfeiçoar a utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos; demandar as tarefas e analisar os serviços realizados, realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza, planejar as atividades que envolvam sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza urbana; fiscalizar e cobrar o uso das EPI's de toda a equipe; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.1.3.1.1 – Encarregado de Limpeza Urbana – ELU;

Competem ao Cargo de Encarregado de Limpeza Urbana as seguintes atribuições: realizar a limpeza de ruas, guias e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.1.3.2 – Gerente de Manutenção de Vias Públicas - GMVP;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Vias Públicas as seguintes atribuições: gerenciar, supervisionar e fiscalizar a execução do programa de conservação e manutenção de vias urbanas e áreas especiais a cargo da Secretaria, zelando pela observância dos cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos; estabelecer o controle físico-financeiro, bem como o controle tecnológico dos materiais a serem utilizados nos serviços; efetuar as medições de serviços executados, conforme normas e padrões estabelecidos pela Administração, sugerindo aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes; programar a execução dos serviços de terraplanagem, encascalhamento, aterro, corte, correção de erosão, tapa-buraco, limpeza, reparo, conservação e desobstrução de vias, becos, estradas, córregos, drenos, galerias, poços de visita, pontes, manilhas, bocas-de-lobo, pequenos serviços de construção de rede pluvial, sarjeta, meia-cana, muro de arrimo, meio-fio e recuperação de passeio danificado na execução de serviços da unidade, em conjunto com as empresas contratadas; subsidiar a Secretaria com dados de rotina e extraordinários, para definições e aperfeiçoamento de padrões e normas técnicas; promover a guarda e o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; promover a organização e manter atualizado o cadastro das vias, logradouros e estradas sob sua responsabilidade; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.1.3.2.1 – Encarregado de Conservação de Estradas Vicinais – ECEV;

Competem ao Cargo de Encarregado de Conservação de Estradas Vicinais as seguintes atribuições: conhecer a localização das pontes, estradas e linhas rurais de todo o Município; controlar a qualidade dos serviços executados nas estradas vicinais e afins; proporcionar trafegabilidade e manutenção das vias durante todo o ano; garantir a qualidade dos serviços executados no patrolamento, cascalhamento e manutenção periódica das pontes e estradas; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais, maquinários a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar relatórios das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.1.3.3 – Gerente de Manutenção de Paisagismo – GMP;

Competem ao Cargo de Gerente de Manutenção de Paisagismo as seguintes atribuições: executar atividades na área do paisagismo e arborização; analisar a situação técnica paisagística do Município com vista à proposição de atividades de recomposição de áreas degradadas, plantio de espécies adequadas, embelezamento, melhoria da qualidade ambiental e estética; acompanhar as atividades de podas de árvores e substituição de espécies arbóreas; planejar as atividades públicas relacionadas ao paisagismo; atuar em comum acordo com o técnico em meio ambiente no sentido de selecionar e aplicar métodos sustentáveis de erradicação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas; propor e acompanhar medidas de melhoria do aspecto visual e ambiental da cidade, dos parques, praças e jardins; identificar grupos de organismos e micro-organismos, diferenci-

ando os benéficos dos maléficos para as plantas; implantar e gerenciar programas de controle de qualidade na produção paisagística; identificar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão do empreendimento paisagístico; analisar a situação técnica, econômica e social da região, identificando as atividades e os potenciais da área de paisagismo; organizar e monitorar a exploração e manejo do solo e da água de acordo comas suas características, as alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas; elaborar, avaliar e executar projetos de técnicas especiais em paisagismo; identificar e avaliar os impactos ambientais de projetos paisagísticos de qualquer natureza; estudar e realizar projetos de empreendimentos turísticos na área ambiental, turismo rural ou paisagismo em eventos; interpretar, avaliar e executar projetos paisagísticos e de ajardinamento; executar as tarefas acometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.

8.1.3.3.1 – Encarregado de Manutenção de Jardinagem – EMJ;

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Jardinagem as seguintes atribuições: coordenar o cultivo de flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação; fiscalizar os serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; fiscalizar a conservação das áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas; manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; efetuar a conservação das estufas de plantas; fazer cercas vivas e conservá-las;operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

8.2 - Secretário Adjunto de Obras - SAO.

Competem ao Cargo de Secretário Adjunto de Obras as seguintes atribuições: auxiliar na fiscalização e acompanhamento de projetos de obras civis; executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral; elaborar, sob orientação, anteprojetos; efetuar esboços e desenhos técnicos; elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento de obras públicas; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8.2.1 - Coordenador de Obras – CO;

Competem ao Cargo de Coordenador de Obras as seguintes atribuições: atuar em atividades relativas à área de construções de obras; fazer leitura básica e interpretação de projetos de engenharia; garantir o funcionamento e a oferta de materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; acompanhar e fiscalizar as obras em andamento; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar equipamentos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentar relatórios das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.2.2 - Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos – CMPP;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos as seguintes atribuições: coordenar as atividades relativas à área de manutenção predial preventiva e corretiva; promover o funcionamento e a oferta dos materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; propor os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; fiscalizar as medidas de segurança ao operar equipamentos; planejar, demandar e verificar cumprimento das atividades que envolvam sua equipe; identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.2.2.1 - Gerência de Conservação de Prédios Públicos – GCPP;

Competem ao Cargo de Gerência de Conservação de Prédios Públicos as seguintes atribuições: gerenciar atividades relativas à área de manutenção predial preventiva e corretiva; garantir o funcionamento e a oferta dos materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar equipamentos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

8.2.2.1.1 - Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos – EMPP.

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos as seguintes atribuições: executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; apresentar relatórios das atividades para análise; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; dirigir e veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.2.3 - Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública – CMIP;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção de Iluminação Pública as seguintes atribuições: coordenar as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Manutenção de Iluminação Pública, dirigir as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação nos logradouros públicos municipais, monumentos e prédios públicos, coordenar e fiscalizar seus subordinados; executar a montagem de ferragens e instalações de

redes elétricas em postes, em sistemas de IP (Iluminação Pública); acompanhar a instalação de redes elétricas em dutos para redes subterrâneas de IP; realizar emendas em redes aéreas de IP; coordenar a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés,etc.;dirigir veículo operacional de sua equipe, devendo, para tanto, possuir habilitação na categoria necessária; executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; acompanhar reparos e instalação de redes elétricas em prédios e logradouros públicos; acompanhar a fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; coordenar a atividades de instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

9- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS);

9.1 - Coordenador do Hospital Municipal – CHM;

Competem ao Cargo de Coordenador do Hospital Municipal as seguintes atribuições: coordenar e supervisionar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência do Hospital Municipal; Coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de prioridades para o setor; Incentivar e participar de encontros e reuniões com a rede de saúde pública do município e seus órgãos representativos para a construção de parcerias de trabalho; encaminhar os registros de ocorrências funcionais para o departamento de Recursos Humanos, bem como, participar em conjunto com a Coordenação Médica e de Enfermagem das escalas de serviço dos servidores do setor; organizar e supervisionar atividades que visem sensibilizar e conscientizar os servidores referentes ao valor e importância das atividades do setor para a sociedade; encaminhar, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da Administração; reunir-se quando necessário com as chefias que desenvolvem atividades comuns ao Hospital Municipal; orientar pacientes com alta do Hospital Municipal para os serviços da rede pública de saúde (SUS); orientar parentes (familiares) quanto ao estado de saúde do paciente em atendimento de urgência e emergência; coordenar, motivar e promover a integração da equipe de trabalho; coordenar a execução de outras atribuições afins, no âmbito de sua competência.

9.2 - Coordenador do Pronto Atendimento de Ouro Branco do Sul – CPAOB;

Competem ao Cargo de Coordenador de Pronto Atendimento de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: coordenar e supervisionar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência do Pronto Atendimento; coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de prioridades para o setor; incentivar e participar de encontros e reuniões com a rede de saúde pública do município e seus órgãos representativos para a construção de parcerias de trabalho; encaminhar os registros de ocorrências funcionais para o departamento de Recursos Humanos, bem como, participar em conjunto com a Coordenação Médica e de Enfermagem das escalas de serviço dos servidores do setor; organizar e supervisionar atividades que visem sensibilizar e conscientizar os servidores referentes ao valor e importância das atividades do setor para a sociedade; encaminhar, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da Administração; reunir-se quando necessário com as chefias que desenvolvem atividades comuns ao Pronto Atendimento; orientar pacientes com alta do Pronto Atendimento para os serviços da rede pública de saúde (SUS); orientar parentes (familiares) quanto ao estado de saúde do paciente em atendimento de urgência e emergência; coordenar, motivar e promover a integração da equipe de trabalho; coordenar a execução de outras atribuições afins.

9.2.1 - Gerente das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul – GUBSOB;

Competem ao Cargo de Gerente das Unidades Básicas de Saúde de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: coordenar e supervisionar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência; planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados; responsabilizar-se por todos os aspectos relacionados aos PSFs – Programa de Saúde da Família da localidade de Ouro Branco do Sul; conhecer às políticas públicas do Sistema Único de Saúde e os programas preconizados pelo Ministério da Saúde; organizar o Recursos Humanos nas unidades de saúde da localidade de Ouro Branco do Sul, quando novas convocações, faltas de servidores, substituição de férias, atestado e outros; acompanhar os programas e projetos do Ministério da Saúde; alimentar dados referentes aos sistemas do Ministério da Saúde; organizar o Recursos Humanos em campanhas, atividades educativas e eventos na localidade de Ouro Branco do Sul; redigir ofícios circulares para aprimorar a informação das unidades de saúde na localidade de Ouro Branco do Sul; acompanhar o ponto dos servidores (pontualidade e assiduidade) e acompanhar e avaliar a folha de pagamento dos profissionais lotados nos PSFs na localidade de Ouro Branco do Sul; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua freqüência; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.3 - Coordenador de Estudos e Projetos de Atenção à Saúde – CEPAS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Estudos e Projetos de Atenção à Saúde as seguintes atribuições: coordenar e supervisionar o acolhimento com classificação de risco para pacientes da emergência; planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; responsabilizar-se por todos os assuntos inerentes da vigilância em saúde que engloba a vigilância em saúde do trabalhador, vigilância sanitária, vigilância ambiental e epidemiológica; organizar a equipe de trabalho; promover, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de promoção e prevenção de saúde; realizar ações de nível hospitalar, como normatizações nos casos de doenças endêmicas e acompanhamentos de doenças como H1N1, hantavirose, leptospirose, dengue, utilização de soros contra acidentes por animal peçonhento etc.; calcular e acompanhar os indicadores epidemiológicos; acompanhar e avaliar os indicadores da saúde através dos sistemas como SISPACTO (Sistema de Pactuação), SINASC (Sistema de Informações de Nascidos Vivos), SISPRENATAL, SIM (Sistema de Mortalidade), SINAN (Sistema de Notificação de Agravos Notificáveis) SARGSUS (Sistema de Relatório de Gestão); acompanhar o setor de Imunobiológicos, ou seja, vacinas, supervisão e controle, além de capacitar as equipes quando recebem vacinas novas até a aplicação nas crianças; planejar estratégias e ações na área educativa que envolve todas as vigilâncias, principalmente ações contra a dengue; acompanhar a legislação vigente na área da Vigilância em Saúde, normatizações, criação de novas normatizações conforme os riscos apresentados pelos quadros epidemiológicos existentes para a prevenção da saúde; coordenar os sistemas de informações em saúde, visando fornecer aos demais órgãos do sistema informações necessárias ao controle e avaliação; coordenar as ações de promoção de saúde coletiva, visando por meio de ações conjuntas, o aperfeiçoamento das atividades; participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, fornecendo dados e informações do processamento, em consonância com a lei das diretrizes orçamentárias do Estado e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde; promover a cooperação técnica dos serviços de vigilância em saúde dos municípios, visando o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.3.1 - Gerente das Unidades Básicas de Saúde – GUBS;

Competem ao Cargo de Gerente das Unidades Básicas de Saúde as seguintes atribuições: assessorar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; ter conhecimento referente às políticas públicas do Sistema Único de Saúde e os programas preconizados pelo Ministério da Saúde; conhecer as áreas e micro-áreas de abrangência de cada Unidade de Saúde (PSF); participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão aos Agentes Comunitários de Saúde; acolher, orientar e acompanhar todos os Agentes Comunitários de Saúde, principalmente os novos na carreira; estimular o bom desempenho dos Agentes Comunitários de Saúde; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo dos Agentes Comunitário de Saúde, por intermédio de supervisões direta e indireta; fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, repassando as informações necessárias aos superiores mediato e imediato; assessorar os superiores mediato e imediato quanto as condutas e orientações ao Agentes Comunitários de Saúde, quando necessário; consolidar os dados relativos ao trabalho de campo dos Agentes Comunitários de Saúde desenvolvido em sua área de abrangência e repassar a gerência técnica de cada unidade; estar sempre informado sobre a situação de casos com prioridades em sua área de trabalho, orientando os Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade e acompanhamento dos usuários do SUS; participar do planejamento das ações de campo na área e nas micro áreas das Unidades de Saúde, definindo, caso necessário, estratégias especificas, de acordo com a realidade local; prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo; atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva os Agentes Comunitários de Saúde; atuar como elo entre o pessoal de campo (Agente Comunitário de Saúde) e a coordenadoria técnica (superior mediato ou imediato); aprimorar a qualificação dos Agentes Comunitários de Saúde; fiscal de contratos; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

9.3.2 - Gerente de Vigilância Sanitária – GVS;

Competem ao Cargo de Gerente de Vigilância Sanitária as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; estabelecer mecanismos que visem à promoção e proteção da saúde coletiva, da saúde do trabalhador e de outros segmentos sociais, bem como a saúde ambiental, no âmbito da Vigilância Sanitária; dirigir a equipe de Vigilância Sanitária; manter sistema de informação que identifique os estabelecimentos que desenvolvam atividades relacionadas à saúde da população; articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização; elaborar e propor normas, orientar e controlar, de forma suplementar, a instalação e o funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde; definir as instâncias e mecanismos de controle de fiscalização, inerentes ao poder de Polícia Sanitária; promover ações informativas e educativas para a construção da consciência sanitária em todos os setores da sociedade, mediante estratégias e instrumentos diversos; realizar a coordenação dos trabalhos da Vigilância Sanitária; acompanhar as denúncias recebidas até sua resolução final; controlar a liberação dos receituários de psicotrópico distribuídos aos médicos pela vigilância sanitária e a manutenção destes; realizar a capacitação dos novos fiscais de Vigilância Sanitária; confeccionar o plano de ação da Vigilância Sanitária com a equipe; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.3.3 - Gerente de Vigilância Ambiental e Epidemiológica – GVAE;

Competem ao Cargo de Gerente de Vigilância Ambiental e Epidemiológica as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; realizar acompanhamento e controle de vetores; realizar a coordenação dos trabalhos da equipe de Agente de Combate às Endemias; realizar acompanhamento dos casos de doenças endêmicas com a Vigilância Epidemiológica; realizar o acompanhamento dos indicadores de índice de infestação predial no município;realizar acompanhamento dos casos de denúncias referente a saneamento básico em parceria com a Vigilância Sanitária; apresentar e condições ações estratégicas junto as demais diretorias para integrar serviços no combate às doenças endêmicas; acompanhar o trabalho dos Agentes de Combate a Endemias, verificando se os mesmos estão de acordo com as normas técnicas do ministério, quanto ao uso de venenos e orientações feitas a população; acompanhar a utilização dos praguicidas que são utilizados no bloqueio e controle de vetores nos pontos estratégicos; realizar o acompanhamento dos Equipamentos de Proteção Individual, utilizados pela equipe da vigilância ambiental, repondo-os quando necessário; realizar as divisões de áreas de atuação dos Agentes de Combate à endemias conforme o crescimento urbano; realizar classificação de larvas; auxiliar nos casos críticos de problemas voltados a dengue, e de outras doenças tropicais; realizar capacitação para os agentes de combate a endemias; dirigir a Equipe de Vigilância Ambiental e Epidemiológica; acompanhar o reconhecimento geográfico do município; realizar junto com a equipe Campanhas de combate a Dengue; auxiliar na orientação as equipes de saúde da família; controlar a dispensações das Declarações de Nascidos Vivos, Declarações de óbitos e as notificações numeradas de acordo com os blocos recebidos do estado;Realizar a consolidação e a manutenção dos testes rápidos que são distribuídos a todas as unidades publicas de saúde do município, prestação de contas, e a solicitação dos mesmo à CAF; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.4 - Coordenador de Ações Programáticas e Estratégicas – CAPE;

Competem ao Cargo de Coordenação de Ações Programáticas e Estratégicas as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados; responsabilizar-se por todos os aspectos relacionados aos PSFs – Programa de Saúde da Família; conhecer às políticas públicas do Sistema Único de Saúde e os programas preconizados pelo Ministério da Saúde; organizar os Recursos Humanos nas unidades de saúde, quando novas convocações, faltas de servidores, substituição de férias, atestado e outros; acompanhar os programas e projetos do Ministério da Saúde; alimentar dados referentes aos sistemas do Ministério da Saúde; organizar o Recursos Humanos em campanhas, atividades educativas e eventos; redigir ofícios circulares para aprimorar a informação das unidades de saúde; responder solicitação de ouvidoria, acompanhar o ponto dos servidores (pontualidade e assiduidade) e acompanhar e avaliar a folha de pagamento dos profissionais lotados nos PSFs; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; dirigir e acompanhar os indicadores epidemiológicos; fiscalizar Contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.4.1 - Gerente de Assistência Farmacêutica – GAF;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Farmacêutica as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; exercer a direção dos trabalhos do setor de dispensação de medicamentos; despachar diretamente com o chefe imediato; coordenar e responder como responsável Técnica perante o Conselho de Classe (CRF) pela Farmácia Municipal em substituição do Supervisor de Assistência Farmacêutica; coordenar e responsabilizar-se pela dispensação de medicamentos psicotrópicos na Farmácia Municipal; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor e distribuir as tarefas, orientar e fis-

calizar a sua execução; assessorar no controle de estoque de medicamentos na Central de abastecimento e das demais farmácias; acompanhar e auxiliar a Central de abastecimento farmacêutica na formulação e quantificação de relação municipal de medicamentos essenciais; assessorar da dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência farmacêutica, visando auxiliar o farmacêutico responsável; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

9.4.2 - Gerente de Assistência Laboratorial – GAL;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Laboratorial as seguintes atribuições: gerenciar o trabalho técnico dentro de sua área de supervisão; acompanhar a execução dos procedimentos realizados no setor; liberar os resultados dos exames após análise do controle de qualidade, análise de exame e correlações clínicas; monitorar as pendências de coleta e/ou resultados de exames executados no setor; monitorar e avaliar o controle de qualidade interno e externo dos exames realizados no setor de atuação; controlar, acompanhar e registrar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos utilizados pelo setor; prestar esclarecimentos de exames aos médicos solicitantes; elaborar solicitações de materiais ao setor de suprimentos; efetuar o controle de estoque de materiais, avaliando o consumo/perdas de cada item utilizado no setor através de relatórios estatísticos; exercer o papel de educador estimulando o desenvolvimento das pessoas incentivando a busca do aprendizado contínuo; fornecer dados a gestão técnica que permitam planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar o setor; garantir o arquivamento dos dados brutos e documentos da qualidade produzidos no setor; implantar técnicas específicas; elaborar e implantar Programa de Ação do setor; efetuar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

9.4.3 - Gerente de Regulação – GR.

Competem ao Cargo de Gerente de Regulação as seguintes atribuições: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados; responder pela Central de Regulação do Município; auxiliar a acompanhar todos os encaminhamentos dos pacientes que necessitam de procedimento de Média e Alta Complexidade (UTI, Oncologia, Cirurgias etc);receber e encaminhar demandas judiciais supervisionando os devidos encaminhamentos para solução da demanda; manter estreito relacionamento com Departamento Jurídico da Prefeitura municipal para sanar demandas judiciais; controlar e acompanhar as demandas da central de regulação, bem como, emitir relatório mensal de demandas reprimidas e executadas; controlar e acompanhar a execução dos serviços hospitalares contratualizados, bem como, serviços de imagem e diagnóstico; apresentar ao Chefe imediato relatórios mensais das viagens; coordenar e/ou supervisionar os serviços de motoristas lotado na Secretaria Municipal de Saúde; realizar a organização funcional e de logística dos encaminhamentos das Unidades de Saúde, para o Consórcio intermunicipal, e as vagas de média e alta complexidade realizadas em outros municípios; fiscalizar contratos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

10 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS)**;

10.1 - Coordenador de Assistência Familiar – CAF;

Competem ao Cargo de Coordenador de Assistência Familiar as seguintes atribuições: identificar as famílias a serem cadastradas e coletar seus dados nos formulários específicos; efetuar digitação, no Sistema de Cadastro Único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA; atualizar os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas; promover a utilização dos dados do CADÚNICO para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município; adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias; adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; recepcionar, acolher as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social; orientar e informar quanto aos serviços ofertados na unidade; efetuar o agendamento de atendimento telefônico.

10.1.1 - Gerente de Apoio ao Idoso – GAI;

Competem ao Cargo de Gerente de Apoio ao Idoso as seguintes atribuições: contribuir para implementar a Política Municipal do Idoso, definindo prioridades para as ações correspondentes e as aplicações de recursos; articular as instituições comprometidas com a causa do idoso nas ações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; promover a integração entre Instituições Governamentais e da Sociedade Civil Organizada que atuam com idosos; executar políticas de atenção ao idoso; participar da formulação de leis, decretos ou outros atos administrativos, pertinentes ao interesse da pessoa idosa; recepcionar e acolher a pessoa idosa em situação de vulnerabilidade e risco social; monitorar o cumprimento do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10741/2003) planejar as atividades que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; realizar outras atribuições no âmbito de sua competência.

10.1.1.1 – Encarregado de Apoio ao Idoso – EAI;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio ao Idoso as seguintes atribuições: auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas; cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia; responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir; seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; dar as medicações que são administradas pela, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções, atividades físicas; dar apoio ao idoso em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; fazer a compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido combinada com a família; lazer, trabalho e atividades fora de casa; fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhá-lo a festas, cerimônias religiosas, consultas médicas, exames, idas ao banco, e outras tarefas correlatas, no âmbito de sua competência.

10.1.2 – Gerente de Assistência Social – GAS;

Competem ao Cargo de Gerente de Assistência Social as seguintes atribuições: assessorar o Coordenador de Assistência Social e o Secretário Municipal de Assistência Social, atuando como conselheiro, assistente ou adjunto acerca de assentos administrativos, propondo medidas e executando as que lhe forem atribuídas; atuando junto aos demais órgãos da Secretaria para aperfeiçoamento e funcionamento do Programas no âmbito da secretaria; planejar as atividades que envolva sua equipe, passando-as para seus membros e verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas;

10.1.2.1 – Encarregado de Apoio à Criança e ao Adolescente - EACA;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio à Criança e ao Adolescente as seguintes atribuições: assessorar nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças da Casa Lar; ter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar as crianças e adolescente nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; prestar apoio

na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);

10.1.2.2 – Encarregado de Assistência Social - EAS

Competem ao Cargo de Encarregado de Assistência Social as seguintes atribuições: organizar e executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, onde são desenvolvidos grupos para crianças, adolescentes e idosos; realizar oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras; acompanhar as listas de frequência dos alunos, preenchimento de relatórios de acompanhamento dos grupos, entre outras funções que forem necessárias para a plena efetivação do SCFV;

10.2 - Coordenador do Centro de Referências de Assistência Social – CCRAS;

Competem ao Cargo de Coordenador do Centro de Referências de Assistência Social as seguintes atribuições: coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho social com famílias e serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referencia do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

10.3 – Coordenador de Assistência Social de Ouro Branco do Sul – CASOB.

Competem ao Cargo de Coordenador de Assistência Social de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: coordenar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, onde são desenvolvidos grupos para crianças, adolescentes e idosos; programar e coordenar as oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias; adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; recepcionar e acolher as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social; orientar e informar quanto aos serviços ofertados na unidade; efetuar o agendamento de atendimento telefônico; planejar as atividades que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE (SMAMA);

11.1 - Coordenador de Agricultura e Meio Ambiente - CAMA;

Competem ao Cargo de Coordenador de Agricultura e Meio Ambiente as seguintes atribuições: planejar, executar e controlar as atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, prestar assessoramento técnico ao Secretário; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelos diretores e demais cargos subordinados à sua área; promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis; e desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência que por suas características se incluam entre suas atribuições.

11.1.1 – Gerente de Meio Ambiente - GMA;

Competem ao Cargo de Gerente de Meio Ambiente as seguintes atribuições: dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades relativas ao Licenciamento Ambiental do Município de Itiquira; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades relativos ao Licenciamento Ambiental; prestar assistência ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em assuntos pertinentes à sua área de competência; propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades de Licenciamento Ambiental; emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento de Licenciamento Ambiental no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

11.2. - Coordenador de Desenvolvimento de Assentamento Rural - CDAR;

Competem ao Cargo de Coordenador de Desenvolvimento de Assentamento Rural as seguintes atribuições: dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades relativos Assentamentos Rurais do Município de Itiquira; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades do Assentamentos Rurais; prestar assistência ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em assuntos pertinentes à sua área de competência; propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades dos Assentamentos Rurais; emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento dos Assentamentos Rurais no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; realizar outras tarefas correlatas, no âmbito de sua competência.

11.2.1 – Gerente de Apoio à Agricultura Familiar – GAAF;

Competem ao Cargo de Gerente de Apoio à Agricultura Familiar as seguintes atribuições: dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades relativos a Agricultura Familiar do Município de Itiquira; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da Agricultura Familiar; prestar assistência ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em assuntos pertinentes à sua área de competência; propor e acompanhar a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades da agricultura familiar; emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; desenvolver programas, projetos e atividades para o fomento da agricultura familiar no Município e submetê-los à aprovação do Secretário; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

11.1.3– Gerente da Patrulha Agrícola - GAPA;

Competem ao Cargo de Gerente de Patrulha Agrícola as seguintes atribuições: gerenciar, dirigir, supervisionar e avaliar a elaboração do calendário de atividade da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, dentro dos Programas de Auxílios e Subsídios da Secretaria; organizar o roteiro dos serviços da patrulha agrícola; coordenar o trabalho dos servidores municipais, sob sua responsabilidade; coordenar os serviços de máquinas dentro dos programas propostos pela Secretaria; zelar pela adequada utilização das máquinas, serviços e equipamentos sob sua responsabilidade;

repassar todas as informações referentes à operação dos programas ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; desempenhar outras competências afins.

11.1.3.1 - Encarregado de Apoio à Patrulha Agrícola - EAPA;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio à Patrulha Agrícola as seguintes atribuições: executar e apoiar calendário de atividade da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, dentro dos Programas de Auxílios e Subsídios da Secretaria; executar e apoiar o roteiro dos serviços da patrulha agrícola; executar os serviços de máquinas dentro dos programas propostos pela Secretaria; realizar a adequada utilização das máquinas, serviços e equipamentos sob sua responsabilidade; desempenhar outras competências afins.

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA (SMETC);

12.1.1 - Coordenador de Esportes - CE;

Competem ao Cargo de Coordenador de Esportes as seguintes atribuições: planejar, coordenar, dirigir e controlar programas e projetos que visem o desenvolvimento das atividades esportivas individuais e coletivas; propor celebração de programas com a comunidade, incluindo os órgãos da administração indireta e as entidades não governamentais; promover a elaboração de estudos e pesquisas necessárias à melhoria das atividades técnicas e desportivas; planejar, coordenar, dirigir e controlar a realização de eventos esportivos, objetivando o desenvolvimento do desporto; promover, articular e prestar apoio às entidades esportivas, amadoras e profissionais (legalmente constituídas), visando o seu desenvolvimento; articular com as demais unidades integrantes da estrutura da secretaria, objetivando a compatibilização de normas e ações a serem executadas pelos diversos órgãos; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.1.1 –Encarregado de Apoio aos Eventos Esportivos - EAEE;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio aos Eventos Esportivos as seguintes atribuições: executar, controlar e gerenciar as atividades de desenvolvimento das ações pertinentes a eventos esportivos no âmbito municipal; dirigir as ações desenvolvidas no âmbito deste setor; orientar e acompanhar os trabalhos executados neste setor; avaliar periodicamente os resultados obtidos a partir da execução dos trabalhos; avaliar alocações de recursos deste setor, com vista para o alcance dos resultados propostos; programar o levantamento de necessidade desportiva; prestar contas das ações realizadas e dos resultados obtidos seu setor; participar e representar a secretaria em reuniões e eventos em geral cuja a presença do setor seja requerida; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.1.1.2 - Encarregado de Apoio aos Esportes Coletivos – EAEC;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio aos Esportes Coletivos as seguintes atribuições: executar, controlar e gerenciar as atividades pertinentes ao desenvolvimento das ações esportivas no âmbito municipal; coordenar as ações desenvolvidas no âmbito deste setor; orientar e acompanhar os trabalhos executados neste setor; avaliar periodicamente os resultados obtidos a partir da execução dos trabalhos; avaliar alocações de recursos deste setor, com vista para o alcance dos resultados propostos; programar o levantamento de necessidade desportiva; prestar contas das ações realizadas e dos resultados obtidos neste setor; participar e representar a secretaria em reuniões e eventos em geral cuja presença do órgão seja requerida; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.2 - Coordenador de Esporte e Lazer de Ouro Branco do Sul – CELOB;

Competem ao Cargo de Coordenador de Esportes e Lazer de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: planejar, dirigir e controlar programas e projetos que visem o desenvolvimento das atividades esportivas individuais e coletivas em Ouro Branco do Sul; propor celebração de programas com a comunidade, incluindo os órgãos da administração indireta e as entidades não governamentais de Ouro Branco do Sul; promover a elaboração de estudos e pesquisas necessárias à melhoria das atividades técnicas, desportivas; planejar, coordenar, dirigir e controlar s realização de eventos esportivos, objetivando o desenvolvimento do desporto em Ouro Branco do Sul; promover, articular e prestar apoio às entidades esportivas, amadoras e profissionais (legalmente constituída), visando o seu desenvolvimento do esporte em Ouro Branco do Sul; articular com as demais unidades integrantes da estrutura da secretaria em Ouro Branco do Sul, objetivando a compatibilização de normas e ações a serem executadas pelos diversos órgãos; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.2.1.1 - Encarregado de Apoio à Qualidade de Vida – EAQV;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio à Qualidade de Vida as seguintes atribuições: planejar, executar, controlar e gerenciar as atividades pertinentes ao desenvolvimento das ações da qualidade de vida no âmbito da localidade de Ouro Branco do Sul; dirigir as ações desenvolvidas no âmbito deste setor; orientar e acompanhar os trabalhos executados neste setor; avaliar periodicamente os resultados obtidos a partir da execução dos trabalhos; avaliar alocações de recursos deste setor, com vista para o alcance dos resultados propostos; programar o levantamento de necessidade de qualidade de vida; prestar contas das ações realizadas e dos resultados obtidos em seu setor; participar e representar a secretaria em reuniões e eventos em geral cuja presença do órgão seja requerida; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.3 - Coordenador de Turismo – CT;

Competem ao Cargo de Coordenador de Turismo as seguintes atribuições: atuar na consolidação nacional e internacional da cidade como destino turístico; planejar e implantar projetos de estruturação da oferta turística; desenvolver ações de promoção, marketing e divulgação, com o objetivo de qualificar Itiquira-MT como uma cidade turística, cultural, gastronômica e rica em entretenimento, o que a capacita para não apenas ser um grande destino de turismo de negócios; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.3.1 – Gerente de Promoções de Eventos - GPE;

Competem ao Cargo de Gerente de Promoções de eventos as seguintes atribuições: atuar no acompanhamento de ações da secretaria com o objetivo de manter o controle operacional e documental das verbas e parcerias; desenvolver, acompanhar e executar as peças de comunicação visual referentes aos projetos deste setor; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.3.1.1 – Encarregado de Apoio às Ações Turísticas - EAAT;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio às Ações Turísticas as seguintes atribuições: acompanhar as ações deste setor com o objetivo de manter o controle operacional e documental das verbas e parcerias; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento das atividades da Coordenadoria de Turismo da Prefeitura; Encaminhar, regularmente, ao Secretário Municipal de Esporte e Turismo, relatório das atividades e eventos realizados pela respectiva Secretaria; Socializar dados e informações; Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos servidores sob sua orientação; Desenvolver, acompanhar e executar as peças de comunicação visual referentes aos projetos deste setor; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.1.3.1.2 – Encarregado de Apoio aos Eventos Turísticos - EAET.

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio aos Eventos Turísticos as seguintes atribuições: planejar, produzir e controlar eventos institucionais e eventos externos realizados pela Coordenadoria de Turismo e pela Pre-

feitura; coordenar todas as ações de planejamento, execução, Monitorar e avaliar as ações dos programas, a serem realizados participativamente, através Coordenadoria de Turismo e pela Prefeitura; coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento das atividades e eventos da Coordenadoria de Turismo da Prefeitura; Encaminhar, regularmente, ao Secretário Municipal relatório das atividades e eventos realizados pela respectiva Secretaria; socializar dados e informações; monitorar cumprimento de tarefas e horários dos servidores sob sua orientação; coordenar todas as atividades e eventos da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Desempenhar outras atividades que por suas características se incluam entre suas atribuições.

12.2 - Secretário Adjunto de Cultura – SAC.

Competem ao Cargo de Secretário Adjunto de Cultura as seguintes atribuições: promover o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística; permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais; apresentar sugestões de aprimoramento da legislação pertinente; organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município; sugerir calendário de eventos festivos do Município para aprovação do Prefeito; coordenar a formulação de políticas no âmbito da diversidade cultural e da economia criativa; desenvolver ações direcionadas às culturas populares urbanas e rurais; o fortalecimento das manifestações tradicionais de mestres e grupos das culturas populares; acompanhar a compra de materiais, licitações, empenhos, dotação da pasta; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE OURO BRANCO DO SUL (SMGOB);

13.1– Coordenador de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul - CMUOB;

Competem ao Cargo de Coordenador de Manutenção Urbana de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: supervisionar as necessidades das equipes que prestam serviços em vias públicas; estabelecer o controle sobre as diversas etapas que compõe o trabalho de zeladoria da cidade; distribuir as equipes de manutenção, dirigindo-as para suas atividades específicas; coordenar as atividades dos supervisores responsáveis pelos serviços de terraplanagem, operação tapa buracos, limpeza de galerias e áreas públicas e conservação de próprios municipais; elaborar planilhas com as solicitações dos munícipes de acordo com programa de atendimento ao cidadão; responsabilizar-se pelo cumprimento de normas e regulamentos que orientam as atividades da Manutenção Urbana; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

13.1.1 - Gerente de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - GLUOBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: realizar toda função e controle dos funcionários que estão sob sua gerencia, separar e armazenar os materiais que serão utilizados, responder pela equipe de limpeza de toda a secretaria, cuidar da escala de folga, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, diminuir custos e melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos, demandar as tarefas e analisar os serviços realizados, realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza, planejar as atividades que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.1.1.1 - Encarregado de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul - ELUOBS;

Competem ao Cargo de Encarregado de Limpeza Urbana de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: realizar a limpeza de ruas, guias e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; realizar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

13.1.1.2 - Encarregado de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem de Ouro Branco do Sul - SMVPJOBS;

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Vias Públicas e Jardinagem as seguintes atribuições: conservar e manter os jardins da localidade de Ouro Branco do Sul, respeitando orientação superior; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Fiscalizar os serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; Fiscalizar a conservação das áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas; Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; Apresentação de relatórios das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

13.1.2 - Gerente de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul - GCPPOBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Conservação de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: atuar em atividades relativas à área de manutenção predial preventiva e corretiva; Garantir o funcionamento e a oferta dos materiais e equipamentos correlatos aos serviços a serem executados; Acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Observar as medidas de segurança ao operar equipamentos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

13.1.2.1 - Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul – EMPPOBS.

Competem ao Cargo de Encarregado de Manutenção de Prédios Públicos de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; Apresentação de relatórios das atividades para análise; Exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Fiscalizar e cobrar o uso das EPI'S de toda a equipe; exercer funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

13.1.3 – Gerente de Gestão de Ouro Branco do Sul - GGOBS;

Competem ao Cargo de Gerente de Gestão de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: Coordenar e supervisionar os serviços necessários ao funcionamento e manutenção das Unidades Operacionais e não operacionais da Secretaria de Gestão de Ouro Branco do Sul; promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da Secretaria; organizar e coordenar a fiscalização administrativa da Secretaria e prestadores de serviços; propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Secretário Municipal de Gestão de Ouro Branco do Sul; encaminhar ao Secretário relatórios periódicos das atividades da Secretaria; emitir pareceres sobre assuntos relacionados a parte administrativa da Secretaria; acompanhar a execução de contratos firmados pela Secretaria com prestadores de serviços; reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução; supervisionar o controle pela guarda e manutenção dos bens móveis e imóveis de propriedade da Secretaria; responder acerca de assuntos referentes aos servidores no que se refere a documentos e prestação de contas dos servidores da Secretaria ao departamento de Recursos Humanos; desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.

13.1.3.1 – Encarregado de Apoio às Ações Estratégicas – EAAE;

Competem ao Cargo de Encarregado de Apoio às Ações Estratégicas as seguintes atribuições: apoiar o Gerente de gestão nas tarefas operacionais na sua área de atuação; prestar apoio técnico das atividades da Gerência de Gestão; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.2 - Coordenador de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul – CAFOBS;

Competem ao Cargo de Coordenador de Arrecadação e Finanças de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: exercer a coordenadoria dos trabalhos setor de tributos da localidade de Ouro Branco do Sul; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação; despachar diretamente com o chefe imediato; Comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; Distribuir as tarefas orienta e fiscaliza a sua execução; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; atender o público; acompanhar dívida ativa; emitir relatórios; conferir a documentação conforme disposto na Legislação Municipal; acompanhar o processo de lançamento de IPTU; acompanhar e realização de atualização da planta genérica; acompanhar e confere os serviços executados quanto a notificação fiscal, emissão, entrega e editais, protestos e emissão de boletos de cobrança; acompanhar e confere a emissão de certidão de execução fiscal; Atualizar o registro do contribuinte no sistema informatizado; Fiscalizar Contratos; supervisionar e orientar o arquivamento e digitalização dos processos; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

13.2.1 – Gerente de Arrecadação de Ouro Branco do Sul – GAOBS.

Competem ao Cargo de Gerente de Arrecadação de Ouro Branco do Sul as seguintes atribuições: exercer o apoio aos trabalhos da Coordenadoria de Arrecadação e Finanças; promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua gerencia; despachar diretamente com o chefe imediato; comunicar ao chefe imediato as faltas ou irregularidades observadas no seu setor; distribuir as tarefas; orientar e fiscalizar a sua execução; apoio em outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; zelar pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão; zelar por todos os equipamentos e materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos; manter contatos com consultoria técnica especializada, e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões pertinentes à Tributação; assessorar o acompanhamento das fases de execução da receita pública municipal; distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução; realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

PROCURADORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL Nº 970 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"Autorização para abertura de crédito adicional especial e acrescenta ações ao Plano Plurianual de Investimentos e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído ao Plano Plurianual de Investimentos aprovado pela Lei nº 807/2013, de 05/12/2013, e alterações que abrange o período de 2016 a 2017, a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2017, aprovada pela Lei nº 950/2016, de 22/06/2016, e a Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017, aprovada pela Lei nº 963/2016, de 08/12/2016, as ações, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

Unidade: 04 – Coordenadoria de Obras e Manutenção

Função: 04 – Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0007 **– Administração**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 1.200 **– Construção do Prédio da Prefeitura Municipal**

Valor: R$ 1.332.476,33

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de **1.332.476,33 (um milhão, trezentos e trinta e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos), destinado a atender as dotações orçamentárias, não previstas no orçamento de 2017, conforme discriminado abaixo:**

Órgão: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

Unidade: 04 – Coordenadoria de Obras e Manutenção

Função: 04 – Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0007 **– Administração**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 1.200 **– Construção do Prédio da Prefeitura Municipal**

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.0999 – Obras e Instalações

Valor: R$ 1.332.476,33

Art. 3º Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, §1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial das dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Unidade: 03 – Coordenadoria de Finanças

Função: 04 – Administração

Sub-Função: 123 – Administração Financeira

Programa: 0008 **– Administração Financeira**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 2.189 – Manutenção e Encargos com a Coordenadoria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00.0999 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Valor: R$ 250.000,00

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 – Assistência Social

Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0081 **– Assistência**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 2.088 – Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00.0999 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.0999 – Material de Consumo

Valor: R$ 100.000,00

Valor: R$ 100.000,00

Órgão: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

Unidade: 03 – Coordenadoria de Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 – Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0088 **– Transporte Rodoviário**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 1.014 – Abertura, Recuperação e Manutenção de Vias Públicas

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.0999 – Material de Consumo

Valor: R$ 100.000,00

Órgão: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

Unidade: 03 – Coordenadoria de Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 – Transporte

Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 0088 **– Transporte Rodoviário**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 2.007 – Manutenção e Encargos com a Coordenadoria de Transportes e Serviços Urbanos

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00.0999– Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.0999 – Material de Consumo

Valor: R$ 350.000,00

Valor: R$ 132.476,33

Órgão: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

Unidade: 04 – Coordenadoria de Obras e Manutenção

Função: 15 – Urbanismo

Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 0058 **– Urbanismo**

Recurso: 999 – Outros Recursos

Projeto/Atividade: 2.018 – Manutenção e Encargos com a Coordenadoria de Obras e Manutenção

Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00.0999 – Contratação p/ Tempo Determinado

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00.0999 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Valor: R$ 200.000,00

Valor: R$ 100.000,00

Art. 4º O crédito adicional especial aberto no artigo segundo desta Lei poderá ser suplementado caso seja necessário.

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira/MT, aos 17 de janeiro de 2017.

HUMBERTO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 027/2017

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 027/2017
DISPOE SOBRE MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIVON SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e,

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** à Servidora Sra. **MARIA DE FATIMA GOMES DA SILVA**, brasileira, divorciada, filha de Jose Gomes da Silva e Etelvina Batista de Oliveira Silva, portadora do CPF 486.584.801-00, RG. 0846311-5 SSP/MT., devidamente inscrita no CRC-MT., sob o número Efetiva/Estável no Contadora, Classe B, matrícula funcional 100, Adicional por Formação Escolar (do nível Superior para o nível Pós-Graduado), equivalente de 28%(vinte e oito por cento) do salÁrio base, a partir de 13 de janeiro de 2017.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 13 de janeiro de 2017.

RONIVON SILVA MINGOTI,

Presidente

(Gestão 2017/2018)

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N° 072, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, que dispõe sobre procedimentos disciplinar para realização de Auditoria Interna no ano de 2017, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município Itiquira-MT e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, que dispõe sobre procedimentos disciplinar para realização de Auditoria Interna no ano de 2017, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município Itiquira-MT.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 30 de dezembro de 2016.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PORTARIA Nº 001/2017

PORTARIA Nº 001/2017

"Dispõe sobre exoneração da servidora **FERNANDA CAROLINA DO NORTE** do cargo em comissão e da outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, Vereador FLAVIO LUCIO DE ALMEIDA RONDON, usando das atribuições que lhe confere o Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar a partir da presente data, a Srª. **FERNANDA CAROLINA DO NORTE,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 2. 090.096-1 SSP/MT, devidamente inscrita no CPF sob nº. 010.287.021-75, do cargo de **DIRETOR(A) EXECUTIVO(A)** desta Casa de Leis.

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

Registre–se e publique–se, na data supra, na forma da lei.

Câmara Municipal de Jangada, em 02 de Janeiro de 2017.

ROGERIO DE OLIVEIRA MEIRA

Vereador Presidente 2017/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GP/Nº 102/2017.

PORTARIA GP/Nº 102/2017.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA SANDRA ALMEIDA TORSI GALVÃO NO CARGO DE ADMINISTRADOR DO FUNDO PREVIDENCIARIO.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA, prefeita do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

Considerando o Decreto nº 1.101, de 20 de setembro de 2016.

Considerando a Lei Municipal nº 2.547, de 28 de outubro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Srª. **SANDRA ALMEIDA TORSI GALVÃO**, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1018349-3 SSP/MT e do CPF nº 667. 373.201-63, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de **Administrador do Fundo Previdenciário**, junto a Secretaria Municipal de Administração/Administrador do Fundo Municipal, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:.

07	- Secretaria Municipal Administração
07.08	- Administração do Fundo Municipal
2023	- Manutenção com Regime Próprio de Previdência
3.1.90.11.00.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2017.

CLEIRTO SINHORIN LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA

Secretário Mun. Administração Prefeita do Município

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 006/2017/SRP

PREGÃO N. 006/2017/SECAD

TIPO: PRESENCIAL

APURAÇÃO: Menor Preço por Lote.

OBJETO: Registro de Preços Para Futura e Eventual Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços de Manutenção Elétrica e de Ar Condicionados de Veículos Leves e Máquinas Pesadas em Atendimento as Secretarias Municipais de Saúde, Urbanismo e Transporte, conforme Edital e seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 16/01/ 2017, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio dos sites: www.juara.mt.gov.br; www. portaldecompraspublicas.com.br.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401 ou **ainda e preferencialmente através do Site**: www.portaldecompraspublicas.combr e/ou e-mail: licitacaojuara.pregao@hotmail.com que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: dia 30 de janeiro de 2017 a partir das 14h00 – Horário Local.

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 22/2017

Extrato de Contrato nº. 22/2017 Data: 13/01/2017

Vigência: 13/01/2017 até 13/04/2017

Licitação:DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2017

Objeto: Constitui objeto do presente contrato, em caráter emergencial, a prestação de serviços ao Poder Público e aos munícipes, pela Contratada, sob o regime de empreitada por preço global, os serviços de conservação e limpeza pública dos bens de uso comum do Município de Juara – MT, compreendendo a varrição e asseio de vias públicas, praças, túneis, passagens, vielas, abrigos, monumentos e demais logradouros públicos compreendendo, entre outros: 1 – varrição manual ou mecanizada de vias e logradouros públicos; 2 – a varrição manual ou mecanizada de vias e logradouros públicos, bem como a lavagem e desinfecção de vias públicas, raspagem e a remoção da terra, areia, e também, os serviços de pintura de meio-fio e afins, capinação e roçada de vias, praças, canteiros centrais e poda de árvores, tanto por questões estéticas quanto por segurança.

Forma de Pagamento: R$ 351.000,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil reais), pagos em **03 (três) parcelas** mensais, iguais e sucessivas, no valor de **R$ 117.000,00** (cento e dezessete mil reais) cada, condicionado o pagamento à apresentação da Nota Fiscal e/ou outros documentos exigidos neste instrumento contratual.

Contratada: COSMOTRON CONSTRUTORA, SANEAMENTO E TECNOLOGIA LTDA.

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 21/2017

Extrato de Contrato nº. 21/2017 Data: 13/01/2017

Vigência: 13/01/2017 até 13/04/2017

Licitação:DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2017

Objeto: Constitui objeto do presente contrato, em caráter emergencial, a prestação de serviços ao Poder Público e aos munícipes, pela Contratada, sob o regime de empreitada por preço global, os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, conforme a Proposta apresentada

Forma de Pagamento: R$ 438.000,00 (quatrocentos e trinta e oito mil reais), pagos em **03 (três) parcelas mensais**, iguais e sucessivas, no valor de **R$ 147.600,00** (cento e sete mil e seiscentos reais) cada, sendo a primeira devida no mês de fevereiro, condicionado o pagamento à apresentação da Nota Fiscal e/ou outos documentos exigidos neste instrumento contratual.

Contratada: COSMOTRON CONSTRUTORA, SANEAMENTO E TECNOLOGIA LTDA.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 008 E 070/2017

PORTARIA GP/Nº 008/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SRº ISAC PINTOR NO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA, prefeita do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. **Isac Pintor**,brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 4.554.193-2 SSP/PR e do CPF nº545.551.839-91, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de **Secretário Municipal de Educação e Cultura**, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2057	- Manutenção com Secretaria e Divisão Administrativa
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário

Gabinete da Prefeita Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de Janeiro de 2017.

CLEIRTO SINHORIN LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA

Secretário Mun. Administração Prefeita do Município

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

PORTARIA GP/Nº 070/2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR CLAUDIO PEREIRA DA SIVA NO CARGO DE CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA, prefeita do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **CLAUDIO PEREIRA DA SILVA,** brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 10.153.202 - SSP/SP e do CPF nº 801.187.208.72, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de **Chefe da Junta de Serviço Militar,** junto ao Gabinete do Prefeito/ Chefia de Gabinete/ Chefe da Junta de Serviço Militar, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

02	- Gabinete do Prefeito
02.04	- Chefia de Gabinete
02.04.06	- Chefe da Junta de Serviço Militar
2008	- Manutenção com a Junta Serviço Militar
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de Janeiro de 2017.

CLEIRTO SINHORIN LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA

Secretário Mun. Administração Prefeita do Município

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PORTARIA N.º 032 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/ MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear o Senhor **IVAN BATECINI MICHELON,** Rg nº. 3032655331 sSP/MT e Cpf Nº. 459.708.820.20, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, junto ao Setor de Estradas e Rodagem.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

PORTARIA N.º 031 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/ MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear a Srta. **TALITA CARDOSO GONCALVES,** Rg nº. 20275250 sSP/MT e Cpf nº. 024.896.261.24, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto as Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

PORTARIA N.º 030 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear o Sr. **MANOEL ROBERTO TEIXEIRA,** Rg nº. 41759747 sSP/MT e Cpf nº. 419.881.081.87, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto as Secretaria Municipal de Assistência Social.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

PORTARIA N.º 029 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear a Senhora **DIELI GRASSI,** Rg nº. 15242960 sSP/MT e Cpf nº. 003.380.961.59, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto as Secretarias Municipais de Planejamento, Administração e Finanças.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA/MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 61/2016 de 05/04/2016 torna pública a Inexigibilidade de Licitação 001/2017 Processo Administrativo 004/2017, para Contratação do Dr. Carlos Murelli Ferreira Oliveira OAB/MT 11681/O, realizada em 17/01/2017, fundamentada no Art. 25, inc. II, da Lei 8.666/93, para Contratação de Prestação de Serviços Técnicos de Advocacia de Natureza Jurídica, abrangendo: Serviços técnicos especializados para realização de Procedimentos Legislativos e Normativos da Administração Municipal, revisão e atualização dos Códigos Municipais; Assessoria e Consultoria Jurídica; Elaboração de Pareceres; Contratos e Atos Técnicos-jurídicos aos Procedimentos Legislativos e Normativos Próprios e Perante os Órgãos Municipais; Representação Judicial, Promovendo a Defesa dos Interesses do Município, em qualquer Instância, Esfera ou Tribunal; Promoção de Executivos Fiscais na Esfera Administrativa e Judicial; Prestação de Serviços em Caráter Local, nos Horários e Datas fixadas pela Administração Municipal. Juruena/MT, 17 de Janeiro de 2017. *Nelson Coutinho de Menezes Presidente da Comissão Permanente de Licitação*

PORTARIA N.º 034 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear a Sra. **JANE TEREZA MULLER**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2571699-9 SJSP/MT e CPF nº. 038.081.981-33, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto as Secretarias Municipais de Educação, Turismo e Cultura, e Desporto e Lazer.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 60/2016, de 05/04/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 31/01/2017, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial SRP Nº 002/2017, Processo Administrativo Nº 003/2017**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou pelo email: licitacao@pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação: O Objeto da Presente Licitação é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar, para atender as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Educação.

Juruena, 17 de Janeiro de 2017.

NELSON COUTINHO DE MENEZES PREGOEIRO OFICIAL

PORTARIA N.º 027 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear a Senhora **GREICYLEINE DA CONSOLAÇÃO DOMINGOS HENRIQUE,** Rg nº. 1.374.228-0 sSP/MT e Cpf Nº. 650.973.511-34, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

PORTARIA N.º 033 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear a Senhora **NATALIA BALMANT DE JESUS,** RG nº. 309607243 SSP/MT e CPF Nº. 621.336.401.34, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, junto ao Setor de Coordenação de Serviços Públicos.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

PORTARIA N.º 028 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR FIRMADO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO".

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao Município de Juruena/MT;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear a Senhora **ELZIMAR BATISTA CASSIANO,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 13118972 SSP/MG e CPF nº. 010.810.771-07, para exercer a função de Fiscal dos Contratos da Alimentação Escolar firmado junto a Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Juruena/MT, 11 de janeiro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

NAIR BACKES FONTOLAN

Oficial Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE-MT

PORTARIA Nº 051/2017 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia em caráter definitivo Membro do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do município e, dá providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARÍ D' OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no disposto na Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90, com a nova redação dada pela Lei nº 8.242, de 12/10/91 e, arts. 24 a 27, parágrafo único da Lei Municipal nº 15, de 30/04/93 e, Lei nº 177 de 30/06/2004; de acordo com a alteração da Lei Municipal nº 214 de 22/08/2005.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear em caráter definitivo Membro do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município, conforme discriminada abaixo:

MEMBRO SUPLENTE:

ELIENE SOARES DOS SANTOS MAGALHÃES

Conselheira Tutelar

Art. 2º - O exercício da função, a remuneração, eventual perda do mandato e impedimento dos Conselheiros Tutelares eleitos, nomeados e empossados, estão disciplinados na legislação pertinente em vigor.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações constantes na Lei Orçamentária Anual de cada exercício, operacionalizada de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias correspondentes, suplementadas, se necessário, na forma da Lei.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costumes.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste, dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 056/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia em caráter temporário Membro do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Lambari D'Oeste- MT e, dá providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARÍ D' OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no disposto na Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90, com a nova redação dada pela Lei nº 8.242, de 12/10/91 e, arts. 24 a 27, parágrafo único da Lei Municipal nº 15, de 30/04/93 e, Lei nº 177 de 30/06/2004; de acordo com a alteração da Lei Municipal nº 214 de 22/08/2005.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear em caráter temporário Membro Suplente do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Lambari D'Oeste-MT, conforme discriminada abaixo, pelo período de 92 (noventa e dois) dias – 18/01/2017 à 19/04/2017

MEMBRO SUPLENTE:

ELAINE BENTO VITTORAZZI DA SILVA

Conselheira Tutelar

Art. 2º - O exercício da função, a remuneração, eventual perda do mandato e impedimento dos Conselheiros Tutelares eleitos, nomeados e empossados, estão disciplinados na legislação pertinente em vigor.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações constantes na Lei Orçamentária Anual de cada exercício, operacionalizada de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias correspondentes, suplementadas, se necessário, na forma da Lei.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste-MT, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº057/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

Concede férias aos Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias correspondente ao período aquisitivo e de gozo, aos Servidores Públicos Municipais, que especifica segundo o que menciona:

Servidor: MARILZA TIAGO DE QUEIROZ SILVA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo:01/04/2014 à 01/04/2015

Período de gozo: 01/02/2017 à 02/03/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidora: VALDEMIR DUTRA FERREIRA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 21/01/2014 à 21/01/2015

Período de gozo: 01/02/2017 à 02/03/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidora: ELIANE APARECIDA MONTEIRO

Órgão/Unidade: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Período aquisitivo: 08/01/2016 à 08/01/2017

Período de gozo: 01/02/2017 à 02/03/2017

Dias: 30 (trinta)

Art. 2º - Caberão aos órgãos/unidades administrativas competentes do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive para o pagamento e registro nos mecanismos e controle.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 058/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

"Remove a Servidora Senhora **FATIMA PEREIRA MATOS BARBOSA** da Secretaria Municipal de Educação e cultura para a Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, bem como os artigos 50 e 51 da Lei Complementar nº 025/2006,

R E S O L V E:

Art. 1º. Remover a Servidora Senhora **FATIMA PEREIRA MATOS BARBOSA** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para desempenhar as atividades inerentes ao cargo, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. A Servidora deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 30/01/2017, sob pena de sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lambari D'Oeste –MT.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

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

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 059/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia a Senhora **MARINETE DE JESUS CARDOSO,** para o exercício do cargo que menciona, na forma que específica e, dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARINETE DE JESUS CARDODO,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 13853074 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 000.644.071-10, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para o exercício do cargo de Encarregado de Serviços II símbolo AS-7, constante no Anexo I da Lei Complementar n° 042, de 21 de agosto de 2013, Lei Municipal n.°231, de 06 de março de 2006, Lei Municipal nº 400/2011 e Anexo I da Lei Municipal nº 543/2016.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00- Vencimentos e Vantagens Fixas do órgão/unidade ao qual o Funcionário está subordinado, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário na forma da Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 23 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

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

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO 005/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL 004/2017

A Prefeitura Municipal de Luciara, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial 004/2017, no dia 01/02/2017, às 09:00h, para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis e lubrificantes para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Luciara e Fethab, segundo os critérios estabelecidos no Edital de Pregão Presencial 004/2017, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Lúcio Pereira Luz, 450 – Centro – Luciara-MT. Maiores informações pelo telefone (66) 3528-1189 ou emails contato@pmluciara.mt.gov.br e vinicius_thl@hotmail.com.

Luciara-MT, em 17 de janeiro de 2017.

Agêo Fonseca Brito

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL/SECRETARIA
PORTARIA 001/2017 COMISSÃO PATRIMONIO

PORTARIA Nº 001/2017

Súmula: Designa Comissão para Avaliação, Baixa e Levantamento Patrimonial da Câmara Municipal de Marcelândia.

EDIVAN VIEIRA LIMA**,** Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º) Nomeia os funcionários: **DOMINGOS JORGE MARTINIS, THAIS LOSS HILARIO E LENI ALVES FERREIRA DE ARAUJO,** para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para Avaliação, Baixa e Levantamento Físico-Financeiro dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Marcelândia.

§ Único – A Comissão terá a seguinte formação

Presidente: DOMINGOS JORGE MARTINIS

Membro : THAIS LOSS HILARIO

Membro : LENI ALVES FERREIRA DE ARAUJO

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 16 de janeiro de 2017.

_____

EDIVAN VIEIRA LIMA

Presidente

PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - 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 31 de Janeiro de 2017, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Oxigênio Medicinal para Atender a Demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Marcelândia/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sito a Rua Guaíra, Nº 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Marcelândia/MT, em 17 de Janeiro de 2017

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 03/02/2017, as 08:00 horas (Horário de Mato Grosso), realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 001/2017, a qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada na construção de Bocas de Lobo, em diversas ruas do bairro Vila Esperança, no município de Marcelândia/MT, TIPO DE LICITAÇÃO: Tomada de Preço por preço global. O** Edital Completo estará disponível aos interessados de 2ª a 6ª feira das 07:00 horas às 11:00h e das

13:00 horas às 17:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Rua Guaíra nº 777, Centro, CEP. 78.535-000 - Marcelândia-MT**.**

Marcelândia/MT, em 17 de Janeiro de 2017

ADRIANA PEREIRA GONÇALVES

Presidente da CPL

Publique-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 011/2017 - DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO DAS CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2016".

DECRETO N.º 011/2017

DATA: 10 DE JANEIRO DE 2017.

SÚMULA: "Dispõe sobre a publicação das contas do exercício de2016". O Sr. Arnóbio Vieira de Andrade, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Em observância ao disposto no Art. 31 parágrafo 3º da Constituição Federal, Art. 209 da Constituição Estadual, Art. 46 da Lei Orgânica Municipal e Art.49 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), torna público que ficará a disposição da municipalidade, nas sedes de cada Unidade Gestora, durante o exercício de 2017, a partir de 15 de fevereiro, as Contas Municipais relativas ao exercício de 2016.

Art. 2º - Este decreto compreende o Poder Executivo, Poder Legislativo, Fundações e Autarquias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 10 de Janeiro de 2017.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL
EMENDA LEI ORGÂNICA 001/2016

EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 001/16

"Fica acrescido na Lei Orgânica do Município de Matupá, o artigo 244 com os parágrafos 1º, 2º 3º e 4º e seus incisos e letras com a seguinte redação"

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, com base no Artigo 37, inciso III, § 3º, da Lei Orgânica do Município e demais atribuições legais**;**

FAZ SABER que o Soberano Plenário aprovou e ela edita e promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Fica acrescido na Lei Orgânica do Município de Matupá, o artigo 244 e os parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º e seus incisos e letras com a seguinte redação:

Art. 244 – Todas as áreas conhecidas como ZPs (Zonas Paisagísticas) serão obrigatoriamente reflorestadas, com espécie da flora amazônica, em faixas não inferiores a 35M de cada margem, no ponto médio, passível de alagamento, durante o período de chuvas, e serão protegidas como parques municipais.

§ 1º Excetuam-se dessa obrigatoriedade o conjunto de lagos já implantados e que formam o complexo turístico do Município.

I-O reflorestamento será sempre que possível em forma de parceria entre o proprietário e o Poder Público, a ser regulamentado em Lei Complementar.

§ 2º A partir da promulgação dessa emenda fica expressamente proibida a edificação, abaixo da linha de 25 metros, contados a partir da testada da rua urbana de acesso a propriedade, salvo em casos específicos de núcleos familiares.

I- As edificações anteriores a essa Lei e que estejam fora da faixa de reflorestamento obrigatória, deverão sempre que possível ser regularizadas.

II- As áreas escrituradas de forma ilícita, anterior a essa lei, deverão ser retomadas pelo Município.

III- As propriedades que estiverem em conformidade com os artigos 54 e 55 da Lei Federal nº 11.977/2009 e Artigo 1.238 do Código Civil, deverão ser regularizadas, sempre respeitando o contido nesta emenda.

a)Será cobrada uma taxa pela regulamentação, por metro quadrado, nunca superior a 05% (cinco por cento) do valor venal imediatamente mais próximo da área em questão, para as propriedades que cumpram a função social e de até 15 % (quinze por cento) para as propriedades que não se enquadrem nesse perfil "função social.

b) Esse valor poderá sofrer abatimento, atendendo as especificações da propriedade, bem como aumento da área a ser reflorestada, a ser definido em Lei Complementar específica.

c) Todo o valor arrecadado deverá ser direcionado para um fundo específico a ser destinado para indenizações das propriedades a serem desapropriada

§ 3º As edificações que estiverem dentro da faixa obrigatória de reflorestamento e que servirem de moradia, deverão ser indenizadas pelo Poder Público, avaliadas somente as benfeitorias e após e tão somente, pagas integralmente, deverão ser desativadas.

I_ O proprietário poderá propor. ao Poder Público a remoção da edificação de forma espontânea, em troca de abatimento na taxa de regularização, quando for possível, sempre acompanhada de Lei específica.

§ 4º Toda e qualquer desapropriação por parte do Poder público, em áreas consolidadas nas ZPs (Zonas Paisagísticas) somente será consolidada após indenização prévia e justa, acompanhada de lei autorizativa específica, para cada caso, aprovada por dois terços do legislativo municipal.

Art. 2º. Esta Emenda à Lei Orgânica do Município entrará em vigor na data de sua publicação.

Matupá – MT, aos seis dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis

VALDEMAR FRIGERI CELSO MARTIN COSTIN

Presidente 1º Secretário

LEVI DONIZETE DE ALMEIDA JOAO MANOEL DALL'ÁGNOL

Vice- Presidente 2º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 03/2017 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 02 de FEVEREIRO de 2017 às 10h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO C.A 1 A SEREM UTILIZADOS NOS BUEIROS DE RUAS E ESTRADAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital nº. 05/2017, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 17 de Janeiro de 2017.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 107/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 05 de janeiro de 2017 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS EM ATENDIMENTO A FROTA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT", aonde sagrou-se vencedoras as Empresas GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.957.540/0005-88 com valor total de R$ 9.828,00 e PNEUS VIA NOBRE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.976.860/0028-48 com valor total de R$ 37.424,00. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 17 de Janeiro de 2017. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2017 A 009/2017

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS E REGULAÇÃO MÉDICA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTES nº 006 e 009.**

CONTRATADA: M. A NOGUEIRA-ME

Valor/Global: R$ 158.485,00 (Cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.39.000 – Serviços Pessoa Jurídica– Recurso Ordinário - Fonte de Recursos 01020000 – R$ 130.525,00

Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.34.000 – Outras Desp. Pessoal - Fonte de Recursos 01000000 – R$ 27.960,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTE nº 011**.

CONTRATADA: CLÍNICA MÉDICA SAÚDE FEMININA LTDA

Valor/Global: R$ 17.595,00 (Dezessete mil e quinhentos e noventa e cinco reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.080.0.2.10.302.0020.2.038 – Manutenção Hospital Municipal – 3.3.90.39.000 – Outros S. Terc. P. Jurídica - Fonte de Recursos 01020000 - R$ 17.595,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTE nº 012.**

CONTRATADA: ITAMAR D. LINHARES JUNIOR

Valor/Global: R$ 15.870,00 (Quinze mil e oitocentos e setenta reais),

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.080.0.2.10.302.0020.2.038 – Manutenção Hospital Municipal – 3.3.90.39.000 – Outros S. Terc. P. Jurídica - Fonte de Recursos 01020000 - R$ 15.870,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTE nº 013.**

CONTRATADA: DAIMA & MACEDO LTDA - ME

Valor/Global: R$ 120.175,00 (Cento e vinte mil e cento e setenta e cinco reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.080.0.2.10.302.0020.2.038 – Manutenção Hospital Municipal – 3.3.90.39.000 – Outros S. Terc. P. Jurídica - Fonte de Recursos 01020000 - R$ 120.175,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 005/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTE nº 007.**

CONTRATADA: CUTANEOUS DERMATOLOGIA LTDA - EPP

Valor/Global: R$ 72.450,00 (Setenta e dois mil e quatrocentos e cinquenta reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.080.0.2.10.302.0020.2.038 – Manutenção Hospital Municipal – 3.3.90.39.000 – Outros S. Terc. P. Jurídica - Fonte de Recursos 01020000 - R$ 72.450,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 006/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTE nº 010.**

CONTRATADA: DEL PAPA CLINICA MEDICA LTDA - ME

Valor/Global: R$ 58.075,00 (Cinquenta e oito mil e setenta e cinco reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.080.0.2.10.302.0020.2.038 – Manutenção Hospital Municipal – 3.3.90.39.000 – Outros S. Terc. P. Jurídica - Fonte de Recursos 01020000 - R$ 58.075,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 007/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL E CLINICO GERAL PARA A UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA DO BAIRRO JARDIM DA FLORE CIDADE ALTA DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTES nº 003 e 008**.

CONTRATADA: ALMEIDA E SANCHES LTDA – EPP

Valor/Global: R$ 313.368,00 (Trezentos e treze mil e trezentos e sessenta e oito reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.08.002.10.301.0017.2031 – Man. E Enc. Nas USFs d P. de Saúde Rurais – 3390.34.000 – Outras Desp. Pessoal - Fonte de Recursos 01000000 – R$ 182.268,00

Código Geral - 08.080.0.2.10.302.0020.2.038 – Manutenção Hospital Municipal – 3.3.90.39.000 – Outros S. Terc. P. Jurídica - Fonte de Recursos 01020000 - R$ 131.100,00

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 008/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS, PARA O HOSPITAL MUNICIPAL E CLINICO GERAL PARA A UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA DO BAIRRO JARDIM DAS FLORES DE MATUPÁ/MT",** conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0139/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 0105/2016, conforme **LOTES nº 002 e 15.**

CONTRATADA: NAYARA NEVES DA SILVA

Valor/Global: R$ 214.468,00 (Duzentos e quatorze mil, quatrocentos e sessenta e oito reais).

Assinatura: 01/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.08.002.10.301.0017.2031 – Man. E Enc. Nas USFs d P. de Saúde Rurais – 3390.34.000 – Outras Desp. Pessoal - Fonte de Recursos 01000000 – R$ 182.268,00

Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.36.000 – Serviços Pessoa Física– Recurso Ordinário - Fonte de Recursos 01000000 – R$ 32.200,00

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 009/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT,** de acordo com o termo de referencia e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do **Edital 0143/2016 da respectiva Dispensa de Licitação 014/2016.**

CONTRATADA: MARISE IRGANG

Valor/Global: R$ 23.800,00 (Vinte e três mil e oitocentos reais).

Assinatura: 05/01/2017 Vigência: 31/12/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 08.080.0.1.10.301.0022.2042 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde –3390.36.000 – Pessoa Física - R$ 23.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 108/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 12 de janeiro de 2017 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS EM ATENDIMENTO A FROTA DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT", aonde sagrou-se vencedoras as Empresas: GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.957.540/0005-88 com valor total de R$ 95.484,00, PNEUS VIA NOBRE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.976.860/0028-48 com valor total de r$ 136.984,50 e PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 03.532.991/0001-41 com valor total de R$ 143.985,00. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 17 de Janeiro de 2017.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 004/2017 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, ATRAVÉS DA EQ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 005/2017

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Equipe de Pregoeiro, torna-se público que realizará no próximo dia **27 DE JANEIRO DE 2017, às 15:00 horas**, na Sede do Consórcio, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2017,** com objeto de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA HOSPITALARES E LAVANDERIA, A SEREM ENTREGUES NO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto,** localizado na Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, Cep: 78.530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,conforme **EDITAL Nº 006/2017,** que poderá ser retirado na sede do Consórcio, , ou pelo Fone: (66) 3575-1017, email: cisvaledopeixoto@gmail.com, não reembolsáveis.

Peixoto de Azevedo MT, 16 de Janeiro de 2017.

ACIOMAR MAQUES CARVALHO

Pregoeiro

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 003/2017 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, ATRAVÉS DA EQ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 004/2017

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Equipe de Pregoeiro, torna-se público que realizará no próximo dia **27 DE JANEIRO DE 2017, às 13:00 horas**, na Sede do Consórcio, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2017,** com objeto de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ORTOPEDICOS, A SEREM ENTREGUES NO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto,** localizado na Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, Cep: 78.530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,conforme **EDITAL Nº 005/2017,** que poderá ser retirado na sede do Consórcio, , ou pelo Fone: (66) 3575-1017, email: cisvaledopeixoto@gmail.com, não reembolsáveis.

Peixoto de Azevedo MT, 16 de Janeiro de 2017.

ACIOMAR MAQUES CARVALHO

Pregoeiro

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 6073 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA N º 6073 DE 02 DE JANEIRO de 2017

"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviço da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá em Exercício - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a **Sr.ª KENYA MORGIANIA SANTOS SILVA**, **Diretora do Hospital**, CPF nº 005.443.501-38, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de aquisição e prestação de serviços celebrados com o município que atendam a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá trimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo único – O relatório trimestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 003/2017

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Equipe de Pregoeiro, torna-se público que realizará no próximo dia **27 DE JANEIRO DE 2017, às 10:00 horas**, na Sede do Consórcio, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017,** com objeto de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICO ESPECIALIZADO NA AREA DE ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA E CLINICO GERAL, A SEREM REALIZADO NO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto,** localizado na Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, Cep: 78.530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,conforme **EDITAL Nº 004/2017,** que poderá ser retirado na sede do Consórcio, , ou pelo Fone: (66) 3575-1017, email: cisvaledopeixoto@gmail.com, não reembolsáveis.

Peixoto de Azevedo MT, 16 de Janeiro de 2017.

ACIOMAR MAQUES CARVALHO

Pregoeiro

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 002/2017

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Equipe de Pregoeiro, torna-se público que realizará no próximo dia **27 DE JANEIRO DE 2017, às 08:00 horas**, na Sede do Consórcio, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2017,** com objeto de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRASBORDO, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESIDUOS DE SAÚDE, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto,** localizado na Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, Cep: 78.530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,conforme **EDITAL Nº 003/2017,** que poderá ser retirado na sede do Consórcio, , ou pelo Fone: (66) 3575-1017, email: cisvaledopeixoto@gmail.com, não reembolsáveis.

Peixoto de Azevedo MT, 16 de Janeiro de 2017.

ACIOMAR MAQUES CARVALHO

Pregoeiro

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 6072 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 6072 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DAS OBRAS A SEREM REALIZADAS NA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE NO EXERCÍCIO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores municipais, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão Municipal para recebimento provisório e definitivo das obras a serem realizadas no ano de 2017, nos moldes estabelecidos no Art. 73, Inciso I, Alínea B, da Lei nº 8.666/93 - Licitações e Contratos:

- Arquiteto e Urbanista – Eder dos Santos – Secretário Adjunto de Obras

- Josemir Alexandre dos Santos – Secretário Adjunto de Transportes

- Valdecir Noronha – Secretário de Meio Ambiente

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrario.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

Registre-se; Publique-se.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA

PORTARIA Nº 007 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

DIPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O VEREADOR RONALDO JARDIM DOS SANTOS, PRESIDENTE INTERINO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, e fundamentado nas disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações resultantes da Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994:

R E S O L V E:

Artigo 1º- Contratar a Srª. CRISTIANE FLORIAN ONORATO, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade 1642417-4 SSP/MT e CPF nº 010.954.781-09, residente e domiciliado á Rua João Patrício de Almeida nº. 138, Bairro Mutirão, na cidade de Mirassol D`Oeste-MT, para desempenhar serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependência internas e externa, conforme CBO 55215, com o TITULO: Trabalhadores de serviços gerais (serviços de conservação, manutenção e limpeza), dos bens moveis e imóveis, para atender as necessidades primordiais das instalações do Prédio da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, e no acompanhamento dos trabalhos dos senhores vereadores e funcionários da CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

Artigo 2º - A contratação terá a duração de 06 (seis) meses, sendo pelo período de 16/01/2017 á 16/07/2017, podendo ser prorrogado se for necessário para o cumprimento do objeto, desde que haja concordância da Mesa Diretora.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de 16/01/2017.

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 16 de Janeiro de 2017.

RONALDO JARDIM DOS SANTOS Presidente

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA E DECRETO

DECRETO Nº 3.127 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

ALTERA NOMENCLATURA DOS CARGOS CONSTANTES DO ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1659/2006 QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA INTERINA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando aprovação da Lei Complementar nº 159/2016 e a necessidade de adequação de dispositivos em relação às diárias devidas a servidores e agentes políticos, segundo sua representatividade,

DECRETA

Artigo 1º - Ficam alteradas as nomenclaturas constantes do Anexo Único do Decreto 1659/2006, passando a vigorar conforme segue:

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 1659/2006

TABELA DE DIÁRIAS

I – PARA FORA DO ESTADO

Prefeito
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC- 05
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores

II – NO ESTADO COM PERNOITE

Prefeito
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC- 05
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores

II – NO ESTADO SEM PERNOITE

Prefeito
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC- 05
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores
Diária Especial

Artigo 2º - Fica autorizada a reedição do Decreto nº 1659/2006, com a inclusão das disposições deste Decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Interina, Sede Provisória do Paço Municipal, em 12 de janeiro de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

PORTARIA N.º 039 DE 12 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DE DIÁRIAS CONSTANTE DO ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1659/2006.

A Prefeita Interina do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais e, em conformidade com o disposto no Artigo 11 do Decreto nº 1659/2006 e suas alterações posteriores,

R E S O L V E

Art. 1º - Atualizar os valores de diárias constantes do Anexo Único do Decreto 1659/2006, corrigidos em 6,58% (seis vírgula cinqüenta e oito) por cento, de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado nos últimos 12 meses.

I – PARA FORA DO ESTADO

Prefeito	R$	648,27
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC-05	R$	549,29
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03	R$	393,84

Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores	R$	299,35

II – NO ESTADO COM PERNOITE

Prefeito	R$	323,31
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC-05	R$	273,91
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03	R$	196,30
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores	R$	149,54

II – NO ESTADO SEM PERNOITE

Prefeito	R$	163,66
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC-05	R$	134,05
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03	R$	100,29
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores	R$	74,71
Diária Especial	R$	37,00

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

Gabinete da Prefeita Interina, Sede Provisória do Paço Municipal, em 12 de janeiro de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

ERRATA: Os valores constantes das alíneas "g" e "j" constantes do Decreto nº 3124 de 12 de janeiro de 2017, publicado no no jornal nº 2.647 do dia 16 de janeiro de 2017, pág 191, onde se lê: g) embarque de passageiros, por unidade 2,96, leia-se: 3,00. Onde se lê j) guarda volume para volume até 50Kg, por dia ou fração 22,54, leia-se: 22,55.

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS POR TEMPO DETERMINADO N.º 002/2017

A Câmara de Vereadores do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Juscelino Kubitschek, nº 3226 Centro – Mirassol D'Oeste – MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.756.178/0001-55, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. RONALDO JARDIM DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Adevanir Mazalli s/n.º, Bairro Parque Bandeirantes I, nesta cidade de Mirassol D'Oeste – MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1271530-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 904.346.171-72, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a **Srª. CRISTIANE FLORIAN ONORATO,** brasileira, casada, portador da Cédula de Identidade nº 1642417-4 SSP/MT e CPF nº 010.954.781-09, residente e domiciliado á Rua João Patrício de Almeida nº. 138, Bairro Mutirão, na cidade de Mirassol D`Oeste-MT., chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL.

Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações resultantes da Lei Federal n.º 8.883, de 08 de junho de 1994, sendo celebrado em conformidade com os termos de referencia e condições gerais das licitações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

O **OBJETO** deste instrumento é a contratação, pela CONTRATANTE, dos serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas e externas, CONFORME **CBO 55215-Título:** Trabalhadores de serviços gerais (serviços de conservação, manutenção e limpeza), dos bens móveis e imóveis, para atender as necessidades primordiais das instalações do Prédio da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT: e no acompanhamento dos trabalhos dos senhores vereadores e funcionários da CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT:

PARAGRAFO PRIMEIRO – A SRª CRISTIANE FLORIAN ONORATO CONTRATADA, SE COMPROMETE PERANTE A MESA DIRETORA DO PODER LEGISLATIVO DE MIRASSOL D'OESTE-MT, A COMPARECER NAS REUNIÕES REALIZADAS PELAS COMISSÕES, BEM COMO ESTAR PRESENTE NAS SESSÕES ORDINARIAS E

EXTRAORDINARIAS REALIZADAS POR ESSA CÂMARA MUNICIPAL, PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES SOBRE O SERVIÇO ORA CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO TEMPO DE DURAÇÃO.

O presente instrumento terá a duração de 06 meses, sendo pelo período de **16/01/2017 á 16/07/2017**, podendo ser prorrogado se for necessária para o cumprimento do objeto da cláusula segunda, desde que haja concordância da Mesa Diretora instalada à época.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO.

O pagamento, dos serviços prestados conforme a cláusula segunda acima perfaz o valor total de R$ 6.184,20-(Seis Mil, Cento e Oitenta e Quatro Reais e Vinte Centavos), sendo que os pagamentos mensais serão realizados na data da remuneração paga aos demais funcionários desse Poder Legislativo:

Assim discriminado:

16/01/2017 á 16/02/2017: R$ 1.030,70

16/02/2017 á 16/03/2017: R$ 1.030,70

16/03/2017 á 16/04/2017: R$ 1.030,70

16/04/2017 á 16/05/2017: R$ 1.030,70

16/05/2017 á 16/06/2017: R$ 1.030,70

16/06/2017 á 16/07/2017: R$ 1.030,70

CLÁUSULA QUINTA – DO EMPENHO DA DESPESA:

O presente contrato será empenhado em dotação própria da Câmara Municipal a seguir discriminado:

01.01. – CÄMARA MUNICIPAL

01.031 – AÇÃO LEGISLATIVA

01.031.001 – PROCESSO LEGISLATIVO

3.3.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES:

3.3.90.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA

3.3.90.36.25.00.00.00 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:

A rescisão sem justa causa, pela contratante ou pelo contratado, ocasionará uma indenização que corresponderá à metade do que as partes teriam de pagar ou a receber, respectivamente, da data da rescisão ao término do contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL AO CONTRATO

O presente contrato fica dispensado de processo de licitação conforme o artigo 24 Inciso II, da Lei Federal 8.666/93 com alterações da Lei 8.883/94.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO.

Fica estabelecido de comum acordo entre as partes contratantes, o foro da comarca de Mirassol D'Oeste, para dirimir qualquer dúvida referente a este instrumento, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e contratados e de comum acordo com todas as cláusulas e condições aqui previstas, mandaram digitar o presente instrumento em 03 (três) vias o qual depois de lido e achado de acordo, vai assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas civilmente capazes abaixo nomeadas.

Mirassol D'Oeste-MT, 16 de Janeiro de 2017.

_____ _____

CÂMARA MUN.MD'OESTE-MT: CRISTIANE FLORIAN ONORATO

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas.

1. _____ 2. _____

Nome: Nome:

Cpf nº Cpf nº

Rg nº Rg nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **ELENICE TEREZINHA BUENO BORDIGNON.**

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n. º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **ELENICE TEREZINHA BUENO BORDIGNON,** brasileiro, portador (a) do RG n.º 1.004.592 SSP/MT e do CPF n.º 462.537. 690-49, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUAL o Contrato deExecução de Serviços Temporários, nº. 027/2016, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 20 horas** junto a Secretaria de Educação**.**

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 20 de dezembro de 2016.

_____
_____

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA ELENICE TEREZINHA BUENO BORDIGNON

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

_____
_____

ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 12/2016

RESOLUÇÃO 12/2016

O Conselho Municipal de Assistência Social de Nobres - CMAS/Nobres, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei n.º 617/97, alterada pela Lei Municipal 752/2001.

Resolve:

Artigo 1º Conforme a Ata n. 1, Deliberar e aprovar o a Reprogramação de Saldos para o ano de Dois Mil e Dezessete dos Cofinanciamentos Federais e Estaduais e Estadual - FEAS.

Artigo 2º Esta resolução entra em vigor na presente data.

Nobres, 30 de Dezembro de 2016.

Edna da Silva Araújo

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Nobres-MT

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **SILVANE FERREIRA MENDES DE ALMEIDA.**

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n. º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **SILVANE FERREIRA MENDES DE ALMEIDA,** brasileiro, portador (a) do RG n.º 2182744-3 SSP/MT e do CPF n.º 037. 700.351-43, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUAL o Contrato deExecução de Serviços Temporários, nº. 055/2016, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Monitor Escolar** junto a Secretaria de Educação**.**

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 20 de dezembro de 2016.

_____
_____

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA SILVANE FERREIRA MENDES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

_____

_____

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANSO

RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA.**

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n. º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA,** brasileiro, portador (a) do RG n.º 1913854-7 SSP/MT e do CPF n.º 021.054. 081-84, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUAL o Contrato deExecução de Serviços Temporários, nº. 090/2016, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Monitor Escolar** junto a Secretaria de Educação**.**

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 20 de dezembro de 2016.

_____

_____

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

_____

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

ERRATA NA PORTARIA Nº 035/2017

Errata

Na portaria nº 035/2017, publicada no diário oficial da AMM do dia 05 de janeiro de 2017, nº 2.640, pagina 169 e 170.

onde se lê: Eraldo Coiado, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor no Gabinete do Prefeito, DAS – 4, a partir de 02/01/2017.

Lê sê: Eraldo Coiado, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação Social no Gabinete do Prefeito, DAS – 4, a partir de 02/01/2017.

Nossa Senhora do Livramento, 16 de Janeiro de 2017.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 00188/2016

DECRETO Nº: 00188/2016

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 00811, de 28/12/2016

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 453.700,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E

TRES MIL E SETECENTOS REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319013.12.361.0006.02008 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5. 400,00
05.006.319113.12.361.0006.02008 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	35. 300,00
05.006.319011.12.361.0006.02008 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	357. 000,00
05.006.319004.12.361.0006.02008 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	56. 000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**453. 700,00**

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 453.700,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 29 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 21/2017

DECRETO Nº 21/2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO, E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS POR INTERMÉDIO DOS FISCAIS DE CONTRATOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado do Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial Artigo 72 e,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado a “INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 004/2017 – versão 01, que disciplina e normatiza os procedimentos de acompanha-

mento e fiscalização da execução de contratos por intermédio dos fiscais de contratos

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

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

Nova Bandeirantes – MT, 02 de janeiro de 2017.

Valdir Pereira dos Santos

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/RH
DECRETO Nº 022/2017

Ementa: *Dispõe sobre medidas administrativas no âmbito de pessoal, e dá outras providências*.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

DECRETA;

Artigo 1º - Fica determinado o retorno aos cargos de origem os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, que se encontram fora do seu respectivo órgão e cargo de lotação.

Artigo 2º - Os Servidores que se encontrarem em cedência para órgãos de outras unidades administrativas, fora da Administração Municipal, deverão também retornar aos seu local de origem, devendo se apresentar junto ao responsável pelo Órgão.

Artigo 3º - O Prazo para cumprimento do disposto será de 30 (trinta) dias.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes – MT, 02 de janeiro de 2.016

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/RH
DECRETO Nº. 23/2017

SÚMULA: DESIGNA MEMBROS PARA COMPOREM A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Artigo 1º - Fica constituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, de contratação de Professores para a Secretaria Municipal de Educação para ano letivo de 2017, composta dos seguintes membros:

PRESIDENTE: **APARECIDO PORFÍRIO**

MEMBRO: **CLAUDINEI CORDEIRO**

MEMBRO: **ADELAIR DOS SANTOS AMARAL**

MEMBRO: **DEVACIR VAZ DE MORAES**

Artigo 2º - Compete ao presidente desta comissão solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, bem como se encarregar da organização.

Artigo 3º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, contará com assessoria técnica de servidores do município que serão requisitados para este fim, que ficarão subordinados à presente Comissão, para elaboração dos editais e demais documentos necessários para a abertura e realização do Processo Seletivo Simplificado.

Artigo 4º - Ficam dispensados os membros da presente Comissão de suas atividades funcionais apenas nos horários de trabalho inerentes a esta Comissão.

Artigo 5º - Cabe à Secretária Municipal prestar aos membros desta Comissão todas as informações ao cumprimento deste Decreto.

Artigo 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Artigo 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Nova Bandeirantes-MT, 02 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 622/2017, DE 14 DE JANEIRO DE 2017.

LEI Nº. 622/2017, DE 14 DE JANEIRO DE 2017.

Altera o Anexo I do Plano Plurianual do Município de Nova Brasilândia – MT, quadriênio 2014-2017, visando a compatibilidade de valores com a Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2017.

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia – MT, **Sra. MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica alterado o Anexo I do Plano Plurianual, quadriênio 2014-2017, ficando os valores dos mesmos compatíveis com os Projetos Atividades da LOA (Lei Orçamentária Anual) de 2017, conforme definidas no Anexo I, parte integrante desta lei.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Brasilândia – MT, 14 de janeiro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - CÂMARA NOVA BRASILANDIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 001/2017

A **Comissão Permanente de Licitação da Câmara de Nova Brasilândia – MT**., torna público aos interessados que no **Convite Nº 001/2017**, sagrou-se vencedora a empresa:

ELEANDRO MACHADO DA VEIGA – ME CNPJ: 05.438.170/0001-76

Valor de **R$ 39.600,00** (Trinta e nove mil e seiscentos reais).

Nova Brasilândia – MT., 12 de Janeiro de 2017.

ANTOMAR CHRISTIAM DE SOUZA CARDOSO

Presidente

Câmara Municipal de Nova Brasilândia

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 621/2017, DE 14 DE JANEIRO DE 2017.

LEI Nº 621/2017, DE 14 DE JANEIRO DE 2017.

Altera a Lei n° 620/2016, Lei Orçamentária Anual do Município de Nova Brasilândia – MT para o exercício de 2017.

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia – MT, **Sra. MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Ficam alterados os quadros demonstrativos das despesas públicas, referentes ao exercício financeiro de 2017, constantes no artigo 4°, incisos I, II, III, IV e V da referida Lei, os quais passam a constar da seguinte forma:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS CONSOLIDADAS		
Despesas Correntes	R$	16.089.745,97
Despesas de Capital	R$	2.741.511,46
Reserva de Contingência e Previdência	R$	260.000,00
Total Geral	**R$**	**19.091.257,43**
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Despesas Correntes	R$	14.794.050,97
Despesas de Capital	R$	2.732.199,46
Reserva de Contingência	R$	60.000,00
Total Geral	**R$**	**17.586.250,43**

2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – PREVBRAS		
Despesas Correntes	R$	775,875,00
Despesa de Capital	R$	2.000,00
Reserva de Contingência	R$	200,000,00
Total Geral	**R$**	**977.875,00**

3 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – SAAE		
Despesas Correntes	R$	519.820,00
Despesa de Capital	R$	7.312,00
Total Geral	**R$**	**527.132,00**
Total Geral (1+2+3)	**R$**	**19.091,257,43**

II – POR ÓRGAÕS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Câmara Municipal	**R$**	**724.141,14**
Gabinete do Prefeito	**R$**	**705.685,12**
Secretaria de Administração	**R$**	**1.320.100,00**
Secretaria de Economia e Finanças	**R$**	**1.493.141,71**
Secretaria de Saúde	**R$**	**3.599.980,00**
Secretaria Educação	**R$**	**3.038.643,00**
Secretaria de Infra-estrutura e Serviços Urbanos	**R$**	**4.774.253,46**
Secretaria Desenvolvimento Agrícola e Meio Ambiente	**R$**	**677.440,00**
Secretaria de Ação Social	**R$**	**1.252.866,00**
Total da Administração Direta	**R$**	**17.586.250,43**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - PREVBRAS		
Previdência	**R$**	**977.875,00**
Total da Administração Indireta	**R$**	**977,875,00**
3 – ADMNISTRAÇÃO INDIRETA – SAAE		
Saneamento Básico	**R$**	**527.132,00**
Total da Administração Indireta	**R$**	**527.132,00**
Total da Administração Indireta (1+2)	**R$**	**1.505.007,00**
Total Geral (1+2+3)	**R$**	**19.091,257,43**

III – POR FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA		
01 Legislativa	**R$**	**724,141,14**
04 Administração	**R$**	**4.490.185,12**
08 Assistência Social	**R$**	**1.252.866,00**
09 Previdência Social	**R$**	**772.375,00**
10 Saúde	**R$**	**3.599.980,00**
11 Trabalho	**R$**	**123,438,00**
12 Educação	**R$**	**3.038.643,00**
13 Cultura	**R$**	**50.320,00**
15 Urbanismo	**R$**	**651.616,29**
16 Habitação	**R$**	**10.000,00**
17 Saneamento	**R$**	**804.099,17**
18 Gestão Ambiental	**R$**	**100.000,00**
20 Agricultura	**R$**	**553.700,00**
23 Comércio e Serviços	**R$**	**10.000,00**
25 Energia	**R$**	**40.000,00**
26 Transporte	**R$**	**2.000.750,00**
27 Desporto e Lazer	**R$**	**101.280,00**
28 Encargos Especiais	**R$**	**585.663,71**
99 Reserva de Contingência	**R$**	**260.000,00**
Total da Administração Direta	**R$**	**19.091,257,43**

IV – POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA		
031 Ação Legislativa	**R$**	**724,141,14**
124 Controle Interno	**R$**	**75.050,00**
122 Administração Geral	**R$**	**5.654.709,12**
126 Tecnologia de Informatização	**R$**	**3.000,00**
243 Assistência a Criança Adolescência	**R$**	**1.000,00**
128 Formação de Recursos Humanos	**R$**	**20.000,00**
131 Comunicação Social	**R$**	**10.000,00**
241 Assistência ao Idoso	**R$**	**19.500,00**
272 Previdência do Regime Estatutário	**R$**	**772.157,00**
127 Ordenamento Territorial	**R$**	**40.000,00**
244 Assistência Comunitária	**R$**	**1.309.090,00**
242 Assistência ao Portador de Deficiência	**R$**	**3.276,00**
301 Atenção Básica	**R$**	**1.206.910,00**
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	**R$**	**1.047.320,00**
303 Suporte Profilático Terapêutico	**R$**	**338.180,00**
304 Vigilância Sanitária	**R$**	**133.480,00**
305 Vigilância Epidemiológica	**R$**	**152.250,00**
306 Alimentação e Nutrição	**R$**	**139.122,00**
331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador	**R$**	**123.438,00**
361 Ensino Fundamental	**R$**	**2.881.061,00**
365 Educação Infantil	**R$**	**17.000,00**
367 Educação Especiais	**R$**	**1.460,00**
392 Difusão Cultural	**R$**	**50.320,00**
451 Infra-Estrutura Urbana	**R$**	**651.616,29**
452 Serviços Urbanos	**R$**	**110.000,00**
482 Habitação Urbana	**R$**	**10.000,00**
512 Saneamento Básico Urbano	**R$**	**247.165,17**
541 Preservação e Conservação Ambiental	**R$**	**100.000,00**
601 Promoção da Produção Vegetal	**R$**	**17.460,00**
602 Promoção da Produção Animal	**R$**	**9.460,00**
605 Abastecimento	**R$**	**10.000,00**
606 Extensão Rural	**R$**	**476.780,00**
691 Promoção Comercial	**R$**	**10.000,00**
752 Energia Elétrica	**R$**	**40.000,00**
782 Transporte Rodoviário	**R$**	**1.890.750,00**
812 Desporto Comunitário	**R$**	**81.280,00**
813 Lazer	**R$**	**20.000,00**
843 Serviço da Dívida Interna	**R$**	**585.663,71**
999 Reserva de Contingência	**R$**	**260.218,00**
Total da Administração Direta	**R$**	**19.091.257,43**

V – POR PROGRAMAS

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA		
0001 Processo Legislativo	**R$**	**724.141,14**
0004 Administração	**R$**	**4.490.185,12**
0008 Assistência Social	**R$**	**1.252.866,00**
0009 Previdência Social	**R$**	**772.375,00**
0010 Saúde	**R$**	**3.599.980,00**
0011 Trabalho	**R$**	**123.438,00**
0012 Educação	**R$**	**3.038.643,00**
0013 Cultura	**R$**	**50.320,00**
0015 Urbanismo	**R$**	**651.616,29**
0016 Habitação	**R$**	**10.000,00**
0017 Saneamento	**R$**	**717.099,17**
0018 Gestão Ambiental	**R$**	**100.000,00**
0020 Agricultura	**R$**	**553.700,00**
0023 Comercio e Serviço	**R$**	**10.000,00**
0025 Energia	**R$**	**40.000,00**
0026 Transporte	**R$**	**2.000.750,00**
0027 Desporto e Lazer	**R$**	**101.280,00**
0028 Encargos Especiais	**R$**	**585.663,71**
0999 Reserva de Contingência	**R$**	**260.000,00**
Total da Administração Direta e Indireta	**R$**	**19.091.257,43**

1 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
PREVBRAS – Previdência dos Servidores Públicos Municipais	**R$**	**977.875,00**
0082 Previdência Municipal	R$	977.875,00

2 -SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	**R$**	**527.132,00**
0080 – Saneamento Básico	R$	527.132,00
Total da Administração Indireta	**R$**	**1.505. 007,00**
Total Geral (1+2)	**R$**	**1.505. 007,00**

Art. 2° - Fica alterado o artigo 5° da referida Lei, o qual passa a constar da seguinte forma:

Art. 5º - O orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta é de R$ 5.625.221,00 (cinco milhões, seiscentos e vinte e cinco mil, duzentos e vinte e um reais).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
08 – Assistência Social	**R$**	**1.252.866,00**
10 – Saúde	**R$**	**3.599.980,00**
Total Geral	**R$**	**4.852.846,00**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	**R$**	
09 – Previdência Social	**R$**	**772.375,00**
Total Geral		**5.625.221,00**

Art. 3° - As demais disposição constantes permanecem inalteradas;

Art. 4° - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Brasilândia – MT, 14 de janeiro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 623/2017, DE 14 DE JANEIRO DE 2017

LEI Nº. 623/2017, DE 14 DE JANEIRO DE 2017

Altera as Metas Financeiras da Lei nº 606 de 07 de junho de 2016 – Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para o exercício de 2017, visando a compatibilidade de valores com a Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2017.

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia – MT, **Sra. MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alteradas as Metas Financeiras do Anexo de Metas e Prioridades (Anexo I) da Lei nº. 606 de 07 de junho de 2016 – Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para o exercício de 2017, referente aos Projetos, Atividades, ficando os valores dos mesmos compatíveis com os Projetos Atividades da LOA (Lei Orçamentária Anual) de 2017, conforme definidas no Anexo I, parte integrante desta lei.

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

Gabinete da Prefeita, em Nova Brasilândia - MT, 14 de janeiro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

CONSÓRSIO DE SAÚDE
PORTARIA 001/2017

PORTARIA Nº 001/2017

EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATO-GROSSENSE, O SR. NOBORU TOMIYOSHI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

ART. 1º. NOMEAR a partir do dia 02 de janeiro, a Sr.ª **MARIA APARECIDA DE ARAUJO LUNA,** para o cargo de **SECRETÁRIA EXECUTIVA,** portadora do CPF: 667.975.391-04 e RG: 911.424 SSP/MT do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense, onde deverá desempenhar as atribuições do cargo, objeto da presente nomeação.

ART 2º. As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do elemento 31.90.11.000000 – Vencimentos e Vantagens Fixas: Funcional Pragmática 01.001.10.122.0009.2.001 – Manutenção do CISRNM, do orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART 3º. O Cargo de Secretaria Executiva receberá o vencimento mensal no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil Reais).

ART 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou através de afixação no mural da unidade gestora, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, dia 02 de janeiro de 2017.

Registre-se

Publique-se,

Cientifique-se

CUMPRE-SE.

NOBORU TOMIYOSHI

Presidente do CISRNM

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

APrefeitura Municipal de NOVA GUARITA, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional, assistência social e saúde, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria, exoneração de cargo efetivo ou que não foram preenchidas em Processo Seletivo Simplificado,em conformidade com a Lei Municipal nº 598/2017e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - VENCIMENTO INICIAL

Cargo/Função	Vagas	Pcn	C. Horária Semanal	Vencimento (R$)	Escolaridade
Eletricista	01	-	40	1.400,00	Ensino Fundamental.

Médico	02	-	40	10.490,00	Ensino Superior específico de Medicina, com registro no CRM/MT.
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	01	-	40	1.400,00	Ensino Fundamental + CNH na Categoria “D”.
Nutricionista	01	-	30	2.000,00	Ensino Superior específico de Nutricionista, com registro no CRN/MT.
Odontólogo	01	-	40	3.000,00	Ensino Superior específico de Odontólogo, com registro no CRO/MT.
Professor III (Pedagogia)	05	-	30	1.681,82	Habilitação específica de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor IV (Ciências Exatas)	01	-	30	1.681,82	Habilitação específica de nível superior de Licenciatura Plena em Ciências biológicas ou Matemática.
Professor IV (Ciências Humanas)	02	-	30	1.681,82	Habilitação específica de nível superior de Licenciatura Plena em Geografia ou história.
Professor IV (Educação Física)	01	-	30	1.681,82	Habilitação específica de nível superior de Licenciatura Plena em Educação Física.
Técnico em Enfermagem (Distrito Planalto)	01	-	40	1.400,00	Ensino Médio - Profissionalizante de Curso de Técnico em Enfermagem, com Registro no COREN/MT.
Total de Vagas	16	-	-		

NOTAS EXPLICATIVAS:

1) Siglas: PCN = Pessoas com Necessidades; CR = Cadastro Reserva.

2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo SeletivoSimplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**(site www.w2consultores.com.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso sob o nº 267 - J e compreenderá: 1ª etapa - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; 2ª Etapa - prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; 3ª Etapa - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação a ser realizado pela Administração Municipal (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, após a homologação do processo seletivo.

1.1.2. A Comissão Especial para a Coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado foi designada através daPortaria nº065/GP/PMNG/2017 de 16 de janeirode 2017.

1.1.3. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2. Os candidatos contratados pelo Regime Jurídico estatutário de natureza especial e prevalecendo o Regime Geral da Previdência Social- RGPS/INSS como regime previdenciário.

1.3. A Primeira Etapa (provas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Nova Guarita/MT e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo SeletivoSimplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4. Os candidatos aprovados no Processo SeletivoSimplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.5. Para todos os fins deste Processo SeletivoSimplificado será considerado o horário oficial o Estado de Mato Grosso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1° do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

2.7. Os candidatos classificados de nível superior e/ou técnico, quando da contração deverão apresentar o registro do órgão de classe competente, quando for o caso.

2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia **19/01/2017**até as **18h0min** do dia **30/01/2017**, no site: www.w2consultores.com.br.

3.1. Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, previsto neste Edital.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página (www.w2consultores.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao processo seletivo da Prefeitura Municipal de Nova Guarita- MT.

b)cadastrar-se, no período entre **00h00min** do dia **19/01/2017**às **18h00min** do dia **30/01/2017**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;

d) O banco confirmará o seu pagamento junto à W2 AUDITORES E CONSULTORES.

e) Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma.

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R$.
Fundamental	25,00
Médio	40,00
Superior	60,00

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.2.3.1. O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término para pagamento da taxa de inscrição, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.3.2. Todos os candidatos inscritos no período de 08h00min do dia **19/01/2017** até **18h0min** do dia **30/01/2017**que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até **30/01/2017**até as **19h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL:

3.3.1. Estará disponível aos candidatos terminaisde computador na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto em Nova Guarita durante o horário de expediente no endereço localizado a Avenida dos Imigrantes, s/nº - Travessa Santo Antônio - Centro Administrativo Ganha Tempo.

3.3.2. O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3. O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2. 1deste Edital.

3.3.4. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via Internet, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

3.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.4.1. A W2 AUDITORES E CONSULTORESnão se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados,desde que não tenha dado causa às falhas.

3.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes e doadores de sangue:

3.4.11.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

3.4.11.2. Serão isentos do pagamento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os portadores de necessidades especiais, os doadores de sangue, os desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários, devidamente comprovado por declaração de composição de Grupo e Renda Familiar – GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma do §11 do art. 16 da Lei Municipal n° 010/2011, Lei Estadual n° 7.713/2002 e Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.4.11.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social - NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato ou declaração de composição de Grupo e Renda Familiar - GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.4.11.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo 3 (três) doações anteriores à publicação deste edital.

3.4.11.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem na condição de Portadores de Necessidades Especiais deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) atestado médico de sua condição de Portador de Necessidades Especiais (PNE).

3.4.11.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.4.11.7.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período do dia **19/01/2017** até **23/01/2017**, por meio de requerimento padrão, disponível no **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 3.3.11.7.2 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br.

3.4.11.6.2. A inscrição de candidatos com isenção poderá ser presencial em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado no endereço localizado na Avenida dos Migrantes, s/n - Centro, Nova Guarita/MT, CEP: 78.508-000 ou enviados ou enviados via correios (Sedex), com avisto de recebimento até o dia **23/01/2017**. Não serão aceitos a documentação via correios (Sedex) com aviso de recebimento posterior a **23/01/2017**.

3.4.11.7. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela W2 AUDITORES E CONSULTORES com auxílio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e será divulgado em até o dia **24/01/2017**.

3.4.11.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Gera da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no endereço localizado na Avenida dos Migrantes, s/n - Centro, Nova Guarita/MT, CEP: 78.508-000 ou no endereço eletrônico: contato@w2consultores.com.br.

3.4.11.9. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br,poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa, após a apreciação de recurso porventura apresentado.

3.4.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, poderão efetuar o pagamento da taxa até **30/01/2017**.

3.4.11.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.4.11.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.12. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a W2 AUDITORES E CONSULTORESdo direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.13.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.14. A W2 AUDITORES E CONSULTORESdisponibilizará no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado.

3.4.16. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Processo Seletivo Simplificado;

b) exclusão de algum cargo oferecido;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

3.4.17. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.18. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à W2 AUDITORES E CONSULTORES, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico contato@w2consultores.com.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.4.18.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5.1. **DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, no site da W2 AUDITORES E CONSULTORES(www.w2consultores.com.br), no mural da Prefeitura Municipal de Nova Guarita e no Jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço: (www.amm.org.br).

3.5.2. Caso o candidato, ao consultar a relação, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar protocolar Recurso junto a Comissão de Processo seletivo, no prazo de 1 (um) dia útil, após a divulgação do edital complementar.

3.5.2.1. Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionadoneste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da W2 AUDITORES E CONSULTORES, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado e pela empresa organizadoracom o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo SeletivoSimplificado. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3. Os recursos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas na relação de candidatos deferidos e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo SeletivoSimplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1. Do total de vagas oferecidas no processo seletivo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo SeletivoSimplificado, 10% (dez por cento), nos termos do §1º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDIO PARA DEFICIENTES**, deste Edital.

4.1.2. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente:

a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **31/01/2017**, para a Comissão de Processo SeletivoSimplificado(Avenida dos Migrantes, s/n - Centro - Nova Guarita/MT - CEP: 78.508-000). Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **31/01/2017**.

b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:

I. ser portador de deficiência;

II. estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3. Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.

4.1.4. Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a cada cargo resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1. O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo SeletivoSimplificado, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado e recebido até o dia **31/01/2017**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a Comissão de Processo seletivo, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **31/01/2017**.

4.2.2. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.w2consultores.com.br.

4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo SeletivoSimplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.4. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.5. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1.O Processo Seletivo Simplificado constará de provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulospara os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

5.1.DAS PROVAS OBJETIVAS (PRIMEIRA ETAPA):

5.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Português	05	05	25
- Matemática	05	05	25
- Específica	10	05	50
Total	20	-	100

5.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

5.1.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.5. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

5.1.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.10. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 20% (vinte por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: A data de realização das provas objetivas de múltipla escolha serão realizada na cidade de Nova Guarita/MT, com data também inicialmente prevista para o dia **05/02/2017 (domingo)**, com duração de 02h30min(duas horas e trinta minutos), incluído o tempo despendido com a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

5.3. LOCAL: O local e o horário de realização da prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.w2consultores.com.br e no jornal oficial dos Municípios (disponível no site: www.amm.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas Objetivas e comparecimento no horário determinado.

5.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

5.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo seletivo e pela empresa organizadoracom o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.4.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade-vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4. 8deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.8.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente do predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas e levando o caderno de provas depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do inicio do tempo previsto de sua realização.

5.4.16. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;

f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);

h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);

j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;

m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.18.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.6. DA PROVA DE TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA):

5.6.1. A avaliação de títulos, para os cargos de nível superior e magistério, de caráter classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2. Os títulos deverão ser entregues do mesmo dia de realização da prova objetiva, dia **05/02/2017**.

5.6.2.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3. O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no **ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão de Processo Seletivo Simplificadode acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8. Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9. Os títulos considerados neste processo seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos Avaliados	Pontos	Comprovação	Pontuação Máxima
Curso de Doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	10 (dez) pontos.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	10 (dez) pontos.
Curso de Mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos, por curso.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	10 (dez) pontos.
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	03 (três) pontos por curso.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	10 (dez) pontos.

*Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.10. A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.1. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, deverão atender ao MEC.

5.6.10.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulosde formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

6. DOS PROGRAMAS

6.1.Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, deste Edital.

6.2.O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3. A Prefeitura e a Empresa Organizadora do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova de títulos (se houver) e obtiver o mínimo de 20% (vinte por cento) de aproveitamento no mínimo na prova objetiva.

7.2. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:

a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

c) Maior nota na Prova de Matemática;

d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

e) Melhor idade.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.w2consultores.com.br, a partir 16h00min do dia subsequente ao da realização da prova objetiva e no mural da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT.

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 01 (um) dia útil, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br na área do candidato com o login e senha.

8.3. A interposição de recursos deverá ser feita junto a Comissão de Processo seletivo, apenas no prazo recursal.

8.3.1. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido de até 01 (um) dia útilapós o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no site www.w2consultores.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não será aceito recurso via postal, via fax e outros diversos.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentado, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do processo seletivo.

9.2. O candidato será convocado para a realização da 4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;

02. CPF;

03. Certidão de Nascimento ou Casamento;

04. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);

05. Diploma (Registrado no Órgão Competente);

06. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);

07. Título de eleitor;

08. Certidão de Quitação Eleitoral;

09. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);

10. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui numero de contribuição;

11. CTPS (Carteira de Trabalho);

12. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);

13. CPF dos dependentes;

14. Comprovante de residência atual em nome do admitido;

15. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.

16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

b) Original:

17. Foto 3X4 (atual);

18. Certidão de Antecedentes Criminais;

19. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.

20. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;

21. Declaração para IRFF e salário família;

22. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.

23. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;

24.CPF do Pai e da Mãe ou declaração de falecimento;

2ª Fase - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado para o cargo por contrato de trabalho por tempo determinado.

9.4. O candidato, após edição do Ato de Convocação, será contratado imediatamente ao ser convocado, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital. A não apresentação no prazo previsto da convocação será considerado desistente a vaga pleiteada.

9.4.1. A contar da data da contratação, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções imediatamente.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1. A classificação no processo seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

9.6.2. Será constituído Cadastro de Reserva, que no interesse exclusivo da administração, será aproveitado na medida em que forem surgindo novas vagas para contratação, no limite do prazo de validade do processo seletivo.

9.6.3. A Administração Municipal definirá a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.

9.7. A validade deste processo Seletivo Simplificadoé de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal ou pelo prazo de afastamento ou validade do programa ou convênio.

9.7.1. A homologação do processo seletivo poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Nova Guarita, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.10. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da W2 AUDITORES E CONSULTORES, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no site www.w2consultores.com.br.

9.12. A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora do processo seletivoe eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da W2 AUDITORES E CONSULTORES.

9.13. Os resultados divulgados no site:www.w2consultores.com.brnão terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.14. O candidato classificado no processo seletivo poderá desistir, definitivamente ou temporariamente.

9.14.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal, até o dia útil anterior à data da contratação.

9.14.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

9.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Nova Guarita e Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constituída por ato do Sr. Prefeito, assessorados pela W2 AUDITORES E CONSULTORES, empresa organizadora do Processo seletivo.

9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.

9.21. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível na Prefeitura Municipal (Avenida dos Migrantes, s/n - Centro - Nova Guarita/MT - Centro e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

9.22. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia corridos a partir da sua data de publicação.

9.23. Faz parte deste Edital os anexos I a VI.

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

Nova Guarita (MT), 17de Janeiro de 2017.

José Lair ZamonerRaquel da Rosa Linhares

Prefeito Municipal Presidente da Comissão Examinadora

Regiane de Fátima ArrudaGraciela Schuster

SecretáriaMembro

Idianês Teresinha Machado

Suplente

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

ALFABETIZADO

_ELETRICISTA.

_Motorista I (Veículo Grande / CNH-D).

_LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílaba tônica; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEeletricista: Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações; Grandezas elétricas; Produção de força eletromotriz; Geração de corrente em um alternador; Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica; Fornecimento de energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação - Ramais - Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; Condutores elétricos: instalação - tipos de condutores - aterramento - choque elétrico cores de condutores; Instalações para motores; Classificação dos motores elétricos; Variação da velocidade do motor; Escolha do motor; Dados de placa; Ligações terminais dos motores; Dispositivos de ligação e desligamento; Curto-circuito; Noções sobre segurança no trabalho; Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEMotorista I (Veículo Grande / CNH-D): Manutenção de Veículos: Principais conceitos de manutenção de veículos; Serviços de inspeções, registros e reparos; anotações de ocorrências; principais defeitos automotivos; testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Instrumentos de medição. Instrumentos de traço: régua, paquímetro e micrômetro. Lubrificação: Principais propriedades dos lubrificantes automotivos; cuidados e restrições no uso dos lubrificantes; Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

ENSINO - MÉDIO

_Técnico em Enfermagem.

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordânciaverbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Técnico em Enfermagem: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaradíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema andócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Saúde Pública: Organização dos ser-

viços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

SUPERIOR

_Médico.

_Nutricionista.

_oDONTÓLOGO.

_Professor III (Pedagogia).

_Professor IV (CIÊNCIAS EXATAS).

_Professor IV (CIÊNCIAS HUMANAS).

_Professor IV (EDUCAÇÃO FÍSICA).

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Médico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarréia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatitesvirais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Nutricionista: Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, prépreparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do

SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEoDONTÓLOGO: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontogia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Professor lil (Pedagogia): Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEProfessor IV (CIÊNCIAS EXATAS): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática. Matemática Aplicada à Realidade - Conjuntos Numéricos: Números naturais; números inteiros; números racionais; números reais. Relações e funções: Noções sobre relação e funções; função do 1º grau; função do 2º grau. Matemática Comercial: Razão; proporção; médias; grandezas proporcionais; regra de três; juros; porcentagem; câmbio. Equações, inequações e sistemas: Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau. Cálculo Algébrico: Polinômios e operações; produtos notáveis; fatoração; operações com frações algébricas. Geometria: Ponto, reta, plano; semi-reta e segmento de reta; polígono; ângulo; triângulo; quadrilátero; circunferência e círculo; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; Teorema das bissetrizes; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo; aplicação do Teorema de Pitágoras. Unidades de medidas: Comprimento; Superfície; Volume; Capacidade e massa.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEProfessor IV (CIÊNCIAS HUMANAS): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática. Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; Os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Planta; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEProfessor IV (EDUCAÇÃO FÍSICA): Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. **Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação**: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento

à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2017

Nova Guarita - Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato		Qte Documentos Entregues			
Inscrição		Cargo			
Avaliação de Títulos	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitadopelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					
Total de Pontos (Deferidos)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Nova Guarita, _____de _____ de.....

_____

Assinatura do candidato

Protocolo

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo _____ conforme Edital do Processo Seletivo nº 001/2017.

Nova Guarita, _____de _____ de.....

_____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença

do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

_eLETRICISTA: Realizar instalação de redes elétricas internas, fazer a manutenção de todas as instalações elétricas, troca de interruptores, dijuntores, lâmpadas e outras tarefas correlatas, realizar a manutenção da iluminação pública.

_Médico: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação; prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecerem planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões no pronto atendimento da Unidade Mista de Saúde e Postos de Saúde; ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento

médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família como: Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia; Desidratação na síndrome diarréica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia; Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente; Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia; Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento; Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Ética médica; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

_Motorista I (Veículo Grande / CNH-D): Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas; Manter o veículo abastecido de combustível, água, lubrificantes providenciando seu reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Executar pequenos reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; Recolher o veículo no local determinado quando concluído o serviço; Zelar pela conservação e limpeza do veículo; Dirigir com prudência e responsabilidade; Observar com rigor as normas e leis de trânsitos; Preencher a planilha de controle diário de veículos e Executar outras tarefas afins.

_Nutricionista: Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Elaborar cardápios, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população, orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios e a forma de abastecimento dos refeitórios a limpeza e a correta utilização dos utensílios. acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal, proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, Orientar e promover cursos de treinamento de pessoal técnico e auxiliar no processo de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controlesanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade, fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição,desempenhar outras atividades correlatas.

_oDONTÓLOGO: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde.

_Professor III (Pedagogia): Desempenha atividade docente de ensino fundamental de 1ª a 4ª série; habilitação específica em magistério e licenciatura plena em pedagogia; executar outras atribuições afins.

_Professor IV (CIÊNCIAS EXATAS): Desempenha atividade docente de ensino fundamental de 5ª a 8ª série, currículo por disciplina com habilitação específica de grau superior; executar outras atribuições afins.

_Professor IV (CIÊNCIAS HUMANAS): Desempenha atividade docente de ensino fundamental de 5ª a 8ª série, currículo por disciplina com habilitação específica de grau superior; executar outras atribuições afins.

_Professor IV (EDUCAÇÃO FÍSICA): Desempenha atividade docente de ensino fundamental de 5ª a 8ª série, currículo por disciplina com habilitação específica de grau superior; executar outras atribuições afins.

_Técnico em Enfermagem: Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso,temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar anotações no prontuário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem, colaborar nas campanhas de prevenção e tratamento de doenças transmissíveis. No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Integrar a equipe de saúde; compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais.

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Horário	Evento	Local
19/ 01/ 2017	16h00min	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT, diário oficial do Município ewww.w2consultores.com.br

19/01/2017 a 30/01/2017	Inicio às 00h00mine encerrando-se às 18h00min	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao processo seletivo simplificado	www.w2consultores.com.br
19/01/2017 a 23/01/2017	07h00min às 11h00-min	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao processo seletivo simplificado na condição de isentos.	www.w2consultores.com.br e Protocolo Geral da Prefeitura de Nova Guarita/MT.
01/02/2017	16h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT, diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
02/02/2017	16h00min	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT, diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
05/02/2017	07h00min às 11h00-min	Prazo para protocolo dos títulos pelos candidatos.	Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT ou via (AR)
05/02/2017	A divulgar	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT, Diário Oficial do Município de Nova Guarita/MT e www.w2consultores.com.br
05/02/2017	18h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT e diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
07/02/2017	16h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT e diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
07/02/2017	16h00min	Divulgação do resultado parcial das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Títulos.	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT e diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
09/02/2017	16h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre o Resultado Parcial.	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT e diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
09/02/2017	16h00min	Divulgação do resultado Geral contendo notas das provas objetivas e de títulos.	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT, diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br
13/02/2017	16h00min	Julgamento dos recursos resultado Geral	Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT
13/02/2017	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos da Prefeitura de Nova Guarita/MT e diário oficial do Município e www.w2consultores.com.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT, que apresento condição de:

____Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017.

____Doador de sangue.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da Exata Planejamento:
	[ ] PEDIDO DEFERIDO [ ] PEDIDO INDEFERIDO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, através dasua Pregoeira Oficial,torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º **01/2017**, cujo objeto é a **seleção de melhor proposta para Aquisição de 01 (um) Veículo novo, tipo pick-up,ano/modelo 2017/2017, 0 (zero) quilometro para uso nas atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Nova Guarita- MT**, tudo em conformidade com as características técnicas e quantitativos descritos em Edital.

Conforme Edital nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, nesta Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, com data prevista para abertura no dia **27/01/2017, às 08:30** horas. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Av. dos Migrantes, Travessa 01, Nº 30, Prefeitura Municipal, em Nova Guarita – MT, de forma presencial no horário das **07:00 hs as 11:00 hs** ou através do site www.novaguarita.mt.gov.br e encaminhar o formulário/ recibo de retirada do edital devidamente preenchido através do fone/Fax (66) 3574-1404 e/ou (66) 3574-1092.

Nova Guarita – MT, em 17 de Janeiro de 2017.

Simone Santos da Silva

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 041/2017 EXONERAR IVANILSON COSTA AGUIAR

PORTARIA Nº 041/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSO JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Exonerar, a partir de 12/01/2017,** o senhor **IVANILSON COSTA AGUIAR,** brasileiro, casado, portador do RG 16550137 SJSP/MT e CPF 003.374.751-21, do cargo em comissão de***CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.***

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Portarias 069/2016 de 01/03/2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 12 dias do mês de janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 038/2017 NOMEAR PAMELA RODRIGUES RINALDI

PORTARIA Nº 038/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de Agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º -Nomear a senhora **PAMELA RODRIGUES RINALDI,** brasileira, solteira, psicologia, portadora RG. n.º 2127142-94 SSP/MT e do CPF. n.º 046.465.781-40, residente e domiciliada na Chácara Vista Alegre, BR 174, KM 326, Zona Rural, para responder pelo cargo em comissão de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.° 1.070/2017

DECRETO N.° 1.070/2017

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2017, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 8.948 de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a Portaria Ministerial MF n.º 08, de 13 de janeiro de 2017, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Nova Lacerda será de R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta um reais e vinte três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte seis centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo NOVA-PREV.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Nova Lacerda/MT, 17 de janeiro de 2. 017.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 1.069/2017

DECRETO N.º 1.069/2017

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Lacerda – NOVA-PREV, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Lacerda – NOVA-PREV, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em **6,58%** (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo NOVA-PREV a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido

aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo NOVA-PREV anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Nova Lacerda/MT, 17 de janeiro de 2017.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 037/2017

PORTARIA Nº 037/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º -- Remover a servidora **VANDERLEIA DOMINGOS DA SILVA, matrícula 347,** concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotado na **Secretaria Municipal de Assistência Social** para a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura,** neste município, de acordo com o Artigo 81, Inciso I e II da Lei Complementar 021/2005

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 001/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE NOVA LACERDA – NOVA-PREV, com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 17.487.897/0001-22 situado na Rua 16 de Julho, n°815, Bairro Centro, Nova Lacerda/MT, representado neste ato pelo **Sr. Sebastião Bento da Silva***, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 288.694.946-91* **e do RG** nº M-3815333 SSP/MG, Secretário Municipal de Administração, residente e domiciliado na Avenida Uirapuru, n°941, Bairro Centro, Nova Lacerda/MT, doravante denominado **CONTRATANTE,**

Considerando o disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º 001/2013 estatuindo que "em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Lacerda – NOVA-PREV e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.,termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerando que o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao NOVA-PREV relativo ao exercício financeiro de 2016 foi de R$ 8.002.918,57 (oito milhões, dois mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta e sete centavos), **RESOLVE** modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 001/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço*** do Termo de Vinculação n.º 001/2013 praticado em dezembro de 2016, que fica reajustado para R$ 128.046,70 (cento vinte e oito mil, quarenta e seis reais e setenta centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 10.670,56 (dez mil, seiscentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos), referente a 1,60% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao NOVA-PREV relativo ao exercício financeiro de 2016 a razão de R$ 8.002.918,57 (oito milhões, dois mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta e sete centavos), a partir de 01.01.2017, com amparo na cláusula 2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8° do art. 65 da Lei n°. 8.666/1993.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 001/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O NOVA-PREV providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Nova Lacerda/MT, 16 de Janeiro de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA LACERDA - NOVA-PREV

Sebastião Bento da Silva

CONTRATANTE

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 042/2017 LICENÇA MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO

PORTARIA Nº 042/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 019/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Conceder **Licença para tratar de interesses particulares** nos Termos do disposto no Artigo 90, Inciso VII, e no Artigo 103, ambos da Lei Complementar 019/2005, a Servidora **MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO, matrícula 90**, pelo período de 15/01/2017 a 15/07/2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 12 dias do mês de Janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 036/2017

PORTARIA N. º 036/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009 e demais alterações posteriores,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a partir desta data (02/01/2017) o senhor **SIDNEY DIAS DE JESUS,** brasileiro, divorciado, portador do R.G. 966823 SSP/MT e CPF n.º 621.491.561-72, servidor público efetivo no cargo de Agente de Fiscalização, sob portaria 167/2016 e termo de posse 011/2016 de 01/07/2016, residente e domiciliado na Rua Jose Bernegozzi, Bairro Centro, neste município, para responder interinamente pela função de ***DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - DAS-2,*** lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 045/2017 REVOGAR

PORTARIA Nº 045/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 019/2005 de 15 de Dezembro de 2005, 046/2009 de 01 de dezembro de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Revogar a partir de 12/01/2017,** a Portaria 040/2017 de 09/01/2017, que designou o Senhor **ROBERTO DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA,** brasileiro, casado, residente e domiciliada na Av Antonio Carlos Amaral, Bairro Centro, portadora do RG 771205 ssp/MT e CPF 496.289.841-87, do cargo de provimento comissionado de **DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAS RURAIS – EM VISTA ALEGRE E EM VALE DO GUAPORÉ.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 040/2017/2016 de 09/01/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 12 dias do mês de Janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 023/2017 FÉRIAS DE JANEIRO

PORTARIA Nº 023/2017

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Conceder Férias** aos servidores abaixo relacionados com respectivos períodos de férias vencidas e gozo de férias**,** de acordo com o Artigo 118, Parágrafo Único da Lei Complementar 021/2005 de 15/12/2005:

Matrícula	Servidores	Período de Férias Vencidas	Período de gozo
1385	Ademilson Gomes Soares	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
1310	Adilson Batista Leão	04/05/2015 a 03/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
1137	Adilson da Silva Souza	09/06/2015 a 08/06/2016	02/01/17 a 31/01/17
403	Adriana Oliveira da Silva Souza	02/05/2015 a 01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
2119	Adriana Rodrigues Ferreira	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
2131	Adriano Viana	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1373	Alex Rômulo Faustino de Oliveira	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
2144	Ana Paula Camillo de Oliveira	10/04/2015 a 09/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
1556	Ana Paula Magioni	13/02/2015 a 12/12/2016	02/01/17 a 31/01/17
1017	Andreia Antonio Costa	06/08/2015 a 05/08/2016	02/01/17 a 31/01/17
366	Andreia Azambuja Ferreira	03/09/2013 a 02/09/2014	02/01/17 a 31/01/17
1389	Andreia Leite da Silva	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
2162	Antonio Feliciano	08/05/2015 a 07/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
362	Antonio Marcos Nunes Teixeira	17/03/2015 a 16/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
82	Aparecida Bulzon	02/05/2015 a 01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
985	Ari Ivo Rech	07/07/2015 a 06/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
2169	Claudinei Batista Teixeira	19/05/2015 a 18/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
2132	Claudineia Guimarães de Sena	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1634	Clelmir Caetano Ferreira	02/03/2015 a 01/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1689	Cristiane Moreira Santos	08/08/2015 a 07/08/2016	02/01/17 a 31/01/17
1120	Denir Moreira dos Santos	20/02/2015 a 19/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
516	Dioneia de Sousa	11/05/2015 a 10/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
19	Dorvalina Nunes	01/02/2015 a 31/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
75	Eber Lorena Ostemberg	03/04/2015 a 02/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
2138	Edilamar Augusto da Silva	10/04/2015 a 09/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
1714	Edina Cristina dos Santos	04/02/2015 a 03/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
583	Edina da Silva	01/02/2015 a 31/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
1484	Edina Maria Nascimento Monteiro	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
2108	Eliane Adriana da Silva	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1485	Eliane Almeida da Silva Freitas	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1027	Elizabeth da Silva Souza Rech	03/09/2015 a 02/09/2016	02/01/17 a 31/01/17
1500	Ernesto Joel de Lima Pezavento	25/04/2015 a 24/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
1501	Fabiano Apolinario Ferreira	26/04/2015 a 25/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
2137	Fabiany Fernandes Mendes da Silva	10/04/2015 a 09/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
1001	Francisca Leandro da Silva	18/07/2015 a 17/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
1444	Francisca Leandro da Silva	14/03/2015 a 13/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
121	Gislane Fernandes	02/01/2015 a 01/01/2016	02/01/17 a 31/01/17

2158	Glacieli Rodrigues Morais	04/05/2015 a 03/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
2111	Gleicielle Martins Galieta da Silva	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1487	Inocêncio Jimenes	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
134	Irene Ostrowski	18/09/2015 a 17/09/2016	02/01/17 a 31/01/17
475	Ivanil Rinaldi	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1483	Iza Antonio da Conceição Furtado	02/07/2015 a 01/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
1642	Izabel Cristina de Souza Ferreira	19/03/2015 a 18/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
115	Jair Aparecido dos Santos	08/05/2015 a 07/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
1429	Jane Modesto Pires de Oliveira	04/03/2015 a 03/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
24	Jordino Silva de Lima	22/03/2015 a 21/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
2176	Jose Alves Ferreira	24/06/2015 a 23/06/2016	02/01/17 a 31/01/17
26	Jose Januario Junior	28/01/2015 a 27/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
899	Jose Maria Pereira da Silva	02/01/2016 a 01/01/2017	02/01/17 a 31/01/17
27	Jose Renato Ferreira Bina	02/02/2015 a 01/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
532	Jose Roberto Muniz Alves	15/06/2015 a 14/06/2016	02/01/17 a 31/01/17
2097	Josimar da Silva Nascimento	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
2104	Jucilene Aparecida Gomes	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1644	Julcimar Jose da Silva	02/04/2015 a 01/04/2016	02/01/17 a 31/01/17
1391	Laiz Luciele Silva Vieira	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
1025	Leuzimar Rodrigues da Silva	17/07/2015 a 16/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
1380	Luciana Maria de Souza Lima	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
2124	Lucilene da Silva Costa	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
29	Lucimar dos Santos Vitoriano Lidorio	01/06/2015 a 31/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
995	Lucineia Souza Oliveira	15/07/2015 a 14/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
1156	Luiz Golembiouski	01/09/2015 a 31/08/2016	02/01/17 a 31/01/17
761	Madalena da Silva Freitas Gonçalves	06/03/2015 a 05/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
374	Manoel Messias Santos	21/03/2015 a 20/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
2116	Marcia dos Santos Moraes	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
30	Maria Aparecida da Silva	01/02/2015 a 31/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
354	Maria Benedita Pereira da Silva	17/03/2015 a 16/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
31	Maria Simoni Fiuza Bina	01/02/2015 a 31/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
2094	Marilena Viotto da Silva	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1712	Marilsa de Mello Almeida	04/02/2015 a 03/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
2135	Mariza Rodrigues Sotero	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
777	Marlene de Alcantara Ribeiro	15/01/2015 a 14/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
2109	Marlene Alves Ferreira Marques	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1587	Marlucia Lopes Sales	02/01/2015 a 01/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
1476	Mirian Espindulo Peixinho Ribeiro	22/03/2015 a 21/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
59	Natalina Natio de Almeida	01/02/2015 a 31/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
93	Neide Maria da Silva	02/05/2015 a 01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
1526	Nelson Lins Assis	04/07/2015 a 03/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
117	Neuza Menezes Rinaldi	08/05/2015 a 07/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
1488	Odelio Molinario	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
109	Ozelia Ronconi Vera	02/05/2015 a 01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
984	Paloma Mendes de Oliveira Basil	07/07/2015 a 06/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
2130	Paloma Mendes de Oliveira Basil	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1474	Paulo Sergio Bernardo da Silva	22/03/2015 a 21/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
2107	Poliane Aparecida Maia de Oliveira	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1012	Raquel Bernardo da Costa	12/07/2015 a 11/07/2016	02/01/17 a 31/01/17
2126	Roberto Oliveira Marques	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1381	Rogerio de Abreu Peixoto	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
1376	Rogerio Miranda Constanci	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
36	Romildo Nieiro da Silva	28/01/2015 a 27/01/2016	02/01/17 a 21/01/17
2110	Rosimar Alves da Cruz	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
37	Rosimeire Lino Fiuza Binas	28/01/2015 a 27/01/2016	02/01/17 a 31/01/17
95	Rosy Meire Aranda Nonato	02/05/2015 a 01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
2112	Sandra dos Santos Torres	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
845	Sebastião Martins Neto	16/02/2015 a 15/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
110	Seila Maria Spessoto	02/05/2015 a01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
1383	Seila Maria Spessoto	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
733	Selma Ferreira Bina	17/02/2015 a 16/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
1382	Siliane Candida Lima	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
15	Selimario Ferreira da Silva	02/05/2014 a 01/05/2015	02/01/17 a 31/01/17
2113	Silvano Mariano de Souza	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
38	Sirley Fernandes Moreira	01/02/2014 a 31/01/2015	02/01/17 a 31/01/17
1384	Sirley Gorett Tomas	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
1437	Solanege Dias Campos	10/03/2015 a 09/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1597	Sonia da Silva	14/02/2015 a 13/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
2117	Terezeinha Coutinho da Silva Leite	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
97	Uedison Lino Fiuza	02/05/2015 a 01/05/2016	02/01/17 a 31/01/17
1392	Valdineia dos Santos Reis	01/03/2015 a 29/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
2103	Valdirene Rosana Lino Venancio	01/04/2015 a 31/03/2016	02/01/17 a 31/01/17
1715	Vania Lino Fiuza	04/02/2015 a 03/02/2016	02/01/17 a 31/01/17
40	Zabelina de Assunção Ramos	01/02/2015 a 31/01/2016	02/01/17 a 31/01/17

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2017.

UILSON JOSE DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 745/2017

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR ACORDO EM AÇÃO JUDICIAL COM AUTORIZAÇÃO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA NO PROCESSO JUDICIAL N.º 15403-35.2002.811.0041 E PROCESSO JUDICIAL DE N.º 31763-93.2012.811.0041 da PRIMEIRA VARA ESPECIALIZADA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE CUIABÁ – MT TENDO COMO PARTE O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E A COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE MATO GROSSO -

SANEMAT-MT, OBJETIVANDO O ENCERRAMENTO DE DEMANDAS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal art. **1º da Lei 7.359, de 13 (treze) de dezembro 2000, alterada pela Lei Estadual n.º 7.535, de 06 (seis) de novembro 2001, pela Lei n.º 7.840, de 17 (dezessete) de dezembro de 2002, pela Lei n.º 8.123, de 20 (vinte) de maio de 2004, e pela Lei 8.335, de 27 de junho de 2005** e **prorrogado o prazo pelo Art. 1º da Lei Estadual n.º 10. 381 de 11 (onze) de março de 2016**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar acordos no **PROCESSO JUDICIAL N.º 15403-35.2002.811.0041 E PROCESSO JUDICIAL DE N.º 31763-93.2012.811.0041** da **PRIMEIRA VARA ESPECIALIZADA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE CUIABÁ** – MT, em que figura como parte **A COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE MATO GROSSO - SANEMAT-MT** e **O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT**, objetivando a composição do litígio, que se encontra "sob judice", e aderir ao regime da Lei n.º 7.359/2000, alterada pela Lei nº 7.535/2001, pela Lei nº 7.840/2002, pela Lei n.º 8.123/2004 e pela Lei nº 8.335/2005, e a assunção das obrigações pelo Estado de Mato Grosso, em decorrência da municipalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, implementada pelo Decreto nº 1.802 de 05 de novembro de 1997 conforme dispõe o art. 1º da Lei Estadual n.º 7.359/ 00

Art. 2º - O acordo será avençado com a parte interessada e/ou advogado que a represente no processo judicial, desde que este tenha poderes expressos para isso.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento geral do Poder Executivo Municipal, do exercício de 2017, criadas se inexistentes e suplementadas se necessárias.

Art. 4º – Para cumprimento da lei, fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias nas leis Municipais que tratam da LDO, LOA e PPA vigentes.

Art. 5º - Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e fiscais para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 6º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA–MT, AOS 16 (DEZESSEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N º 743/2017

AUTORIZA O REAJUSTE DO PISO SALARIAL DOS PROFESSORES DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e a Lei Federal n° 11.738/2008 de 16 de julho de 2008, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º. Fica reajustado em 7,64% (sete virgula sessenta e quatro pontos percentuais) o piso salarial dos professores do magistério com carga horária de 30 (trinta) horas semanais em R$ 1.724,10 (um mil setecentos e vinte e quatro e dez centavos), conforme determina o art. 5º da Lei Federal n.º 11.738 de 16 de julho de 2008;

Art. 2° - Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do PPA/2014/ 2017 e nas Leis Municipais que tratam, respectivamente, da LDO e LOA/ 2017, para dar cumprimento a presente lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017 e subsequentes.

Art. 4°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia - MT, aos 16 (Dezesseis) dias de janeiro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA/MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 742/2017

EMENTA: AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, o art. 37 inc. IX da Constituição Federal, a lei orgânica municipal, a estrutura administrativa da prefeitura municipal e subsidiariamente o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos municipais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizado ao Poder Executivo proceder, em nome do Município de Nova Marilândia-MT, a contratação de serviços pessoais, específicos, profissionais, ocupacionais e/ou técnicos, para a complementação dos serviços de manutenção dos órgãos públicos municipais, em garantia da prestação continuada dos serviços essenciais à população e ainda para atendimento de situação de emergência, casos fortuitos, força maior e acréscimo extraordinário de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contratação temporária dos serviços de que trata o *caput* deste artigo se dará de forma precária para suprir a deficiência de recursos humanos, em atendimento ao interesse eminentemente público atendidos aos pressupostos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 2º - Para o atendimento aos objetivos a que se propõe a presente lei, fica também autorizado ao Poder Executivo a proceder, em nome da municipalidade, a contratação de prestadores de serviços eventuais objetivando, a continuidade dos serviços públicos, e acréscimos extraordinários de serviços, descritas na estrutura do ANEXO I desta lei.

Art. 3º - A seleção de pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, dentro de critérios isonômicos, sujeito a ampla e prévia divulgação por meio de edital, onde constara obrigatoriamente:

I – O número de vagas a serem preenchidas;

II – O número de vagas de classificados onde obrigatoriamente constarão do cadastro de reserva;

III – A remuneração do cargo;

IV- A carga horária que o servidor contratado por excepcionalidade estará sujeito;

V – As atribuições do cargo;

VI – No caso do agente Comunitário de Saúde, as contratações também se darão de forma precária onde constará a sua área de atuação;

§1º - Os vencimentos dos servidores a serem contratados estarão sujeitos às disposições desta Lei,e excepcionalmente deacordo com o Plano de Cargos Carreiras e Salários do funcionalismo público municipal, com a necessidade administrativa e a disponibilidade financeira dos cofres públicos municipais.

§2º - Os aprovados no número de vagas abertas como os constantes no cadastro de reserva serão contratados conforme a excepcionalidade e necessidade do poder público, em estrita obediência aos dispositivos legais vigentes;

§3° - Fica autorizado a suspensão unilateral do contrato pela administração pública com a paralisação dos serviços e a prestação pecuniária em casos específicos devidamente justificados;

Art. 4º - Fica autorizada a contratação por meio de Teste Seletivo Simplificado os casos de prestação de serviços continuados e de caráter essencial ao interesse público, vinculados a programas, projetos e convênios do Governo Federal e Estadual, os Agente Comunitário de Saúde e endemias;

§1º. O exercício das atividades de Agentes Comunitários de Saúde e endemias, nos termos desta Lei, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, na execução das atividades de responsabilidade do Município, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes e o Município.

§2º. A Secretaria Municipal de Saúde disciplinará as atividades de prevenção de doenças, de promoção da saúde, de controle e de vigilância e estabelecerá os parâmetros dos cursos previstos supletivamente aos definidos pelo Ministério da Saúde, observadas as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§3º. O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada e;

II - haver concluído o ensino fundamental.

§ 4º. Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agentes Comunitários de Saúde.

Art. 5º - Os agentes Comunitários de Saúde, admitidos nos Termos do § 4o do art. 198 da Constituição Federal, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Marilândia - MT.

Art. 6º - A contratação de Agentes Comunitários de Saúde deverá ser precedida de processo seletivo Simplificado, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 7º - Os contratos somente poderão ser firmados com observância de dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º – As contratações por excepcional interesse público autorizadas por essa lei se darão no decorrer do exercício financeiro de 2017, e extinguir-se-á, sem direito a indenização;

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa de ambas as partes;

III – Unilateralmente e a qualquer tempo por conveniência da administração pública, sendo a mesma devidamente justificada, e caso regressar os motivos da excepcionalidade, no caso de rescisão unilateral pela administração, fica assegurado a contratação do mesmo classificado;

Art. 9º - É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

Art. 10 - A contratação deverá ser efetivada em cumprimento ao disposto nesta lei e respeitado os princípios gerais de direito público.

Art. 11 – As contratações por excepcional interesse público terá duração máxima de até 01 (um) ano prorrogável por igual período.

Art. 12. Fica autorizado a rescisão unilateral do contrato pela administração pública, justificado pela perda da excepcionalidade da contratação conforme dispositivos legais vigentes, e em obediência ao princípio de legalidade, economicidade e excepcionalidade;

Art. 13 - O tempo de serviço prestado por força da contratação, nos termos da presente lei, será contado para todos os fins e efeitos.

Art. 14 - Além das condições estabelecidas também subsidiará a presente Lei o Plano de Cargos e carreira dos servidores públicos do Município, o decreto regulamentar e o Edital do Certame, onde estabelecerá as condições, obrigações, atribuições e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

Art. 15 - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017 e subsequentes, suplementadas se necessário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do PPA/2014/2017 e nas Leis Municipais que tratam, respectivamente, da LDO e LOA/2017.

Art. 16 – O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei em toda a sua extensão por meio de Decreto;

Art. 17 – Fica o Poder Executivo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 18 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, Nova Marilândia - MT, aos 16 (Dezesseis) dias de Janeiro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

ANEXO I

ORDEM	CARGOS A SEREM CONTRATADOS	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO R$
01	Psicólogo 20 (vinte) horas semanais	Registro no Conselho	20 (vinte) horas semanais	01	02	R$ 1.600,00 + insalubrid.
02	Assistente Social 20 (vinte) Horas Semanais	Registro no Conselho	20 (vinte) Horas Semanais	00	02	R$ 1.600,00 + insalubrid.
03	Fonoaudiólogo 10 (dez) horas semanais	Registro no Conselho	10 (dez) horas semanais	01	02	R$ 1.100,00
04	Téc. de Enfermagem 40 (quarenta) horas semanais	Registro no Conselho	40 (quarenta) horas semanais	02	02	R$ 1.450,00
05	Téc. de Enfermagem 40 (quarenta) horas semanais	Registro no Conselho	40 (quarenta) horas semanais	06	01	R$ 1.450,00
06	Agente Comunitário de Saúde 40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio completo + Curso de computação Básica + residir na área de atuação	40 (quarenta) horas semanais	01	02	R$ 1.014,00 + insalubrid.
07	Agente Comunitário de Saúde 40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio completo + Curso de computação Básica + residir na área de atuação	40 (quarenta) horas semanais	01	02	R$ 1.014,00 + insalubrid.
08	Agente Comunitário de Saúde 40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio completo + Curso de computação Básica + residir na área de atuação	40 (quarenta) horas semanais	01	02	R$ 1.014,00 + insalubrid.
09	Agente de Combate a Endemias 40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio completo + Curso de computação Básica	40 (quarenta) horas semanais	02	02	R$ 1.014,00 + insalubrid.
10	Fiscal Sanitário	Curso Técnico	40 (quarenta) horas semanais	01	02	R$ 937,00 + insalubrid.
11	Nutricionista	Registro no Conselho	20 (vinte horas)	00	02	R$ 1.800,00
12	Professor de História	Superior	15 (quinze) horas	01	02	R$ 1.201,29
13	Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	Superior	15 (quinze)	01	02	R$ 1.201,29
14	Professor de Ciência Biológicas	Superior	15 (quinze)	01	02	R$ 1.201,29
15	Professor de Língua Portuguesa	Superior	30 (trinta) horas	01	02	R$ 2.402,58
16	Professor de Matemática	Superior	30 (trinta) horas	01	02	R$ 2.402,58
17	Professor de Pedagogia	Superior	30 (trinta) horas	05	02	R$ 2.402,58
18	Professor de Educação Física	Superior	30 (trinta) horas	00	02	R$ R$ 2. 402,58
19	Enfermeiro	Registro no Conselho	20 horas	00	02	R$ 2.100
20	Psicólogo - CRAS	Registro no Conselho	40 horas	01	02	R$ 2.900,00
21	Agente Administrativo	Nivel Médio	40 horas	00	02	R$ 937,00
22	Motorista – saúde categoria C-D	Carteira de Habilitação categoria “c- d”, curso MOP e primeiros socorros.	40 horas	01	02	R$ 1.229,96
23	Motorista - educação	Carteira de Habilitação categoria “e”, curso MOP e primeiros socorros.	40 horas	03	02	R$ 1.405,67
24	Instrutor de inclusão digital	Curso Técnico	30 horas	00	02	R$ 1.194,81
25	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	30 horas	05	05	1.200,00
26	Monitor de Transporte Escolar –Linha :Bela Vista	Ensino Médio Completo	40 horas	01	02	1.000,00
27	Monitor de Transporte Escolar –linha: Pompeia	Ensino Médio Completo	40 horas	01	02	1.000,00

Paço Municipal de Nova Marilândia-MT, aos 16 (Dezesseis) dias de janeiro de2017

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NUTRICIONISTA

Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Elaborar cardápios, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população, orientar cozinheiros e auxiliares na correta prepara-

ção e apresentação dos cardápios e a forma de abastecimento dos refeitórios a limpeza e a correta utilização dos utensílios. acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal, proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, orientar e promover cursos de treinamento de pessoal técnico e auxiliar no processo de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade, fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição, desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR – PEDAGOGO

Programar, avaliar, coordenar e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas, avaliar a aprendizagem, e as modalidades de exames nacionais em consonância coma Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96) LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente ECA, ensino Fundamental de 09 anos, elaborar os conteúdos das áreas específicas, temáticos e os ciclos de formação humanas inerentes à educação.

PROFESSOR – LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Inglês, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural. Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem. Preparar aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento da atividade, capacidade linguística; Matriz curricular e matriz de referência da Educação Básica (Ensino Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental), Lúdico no processo ensino aprendizagem, Interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem: modalidades e exames nacionais Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96), Parâmetros Curriculares Nacional; conteúdo das áreas específicas, complexos temáticos, escola em ciclo de formação humana, legislação inerente a educação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Políticas e programas da saúde; Legislação do exercício profissional; Legislação na área da saúde; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Cuidado de saúde do idoso; Cuidado de saúde da criança; Cuidado de saúde do adulto; Assistência ao cliente SUS em tratamento clinico e cirúrgico; Assistência à criança, a mulher e ao adolescente; Assistência ao cliente em situação de urgência e emergência; Assistência ao cliente em estado grave; Assistência a parturiente e recém-nato; Atendimento de enfermagem de urgências e emergências pediátricas; Atendimento de enfermagem de urgências e emergências adulto; Atendimento de enfermagem médico cirúrgica em pediatria.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora; auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; proporcionar momentos de recreação às crianças; informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola; auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos.

AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), Promoção, prevenção e proteção à saúde, Avaliação de Áreas de Risco Ambiental e Sanitário, Noções de Cidadania, Participação Social, Ações de Educação em Saúde, Noções de visita domiciliar, Noções de Vigilância à Saúde, Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças, Noções Básicas de Meio-ambiente e saneamento. Saúde do trabalhador. Doenças transmissíveis pela contaminação da água e solo. Doenças transmissíveis por insetos. Os sistemas do corpo humano, higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas. Noções de atividades de natureza fiscal e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção e vigilância sanitária. Noções básicas de administração pública, relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, elaboração de expediente administrativo, ética na profissão, atendimento público, Noções básicas de sistemas operacionais: Windows (Word, Excel), Conceito de INTERNET; Guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade, Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.

ODONTÓLOGO

Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas; Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos; Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários; Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças, e outras informações; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas; Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas; Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas; Elaborar executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins; Executar serviços radiológicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PSICÓLOGO

Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no

âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor.

MOTORISTA

Dirige veículos da Prefeitura na execução de serviços e obras, transportando passageiros dentro do Município; Executa pequenos reparos de manutenção e acompanha outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zela pela manutenção e conservação dos veículos; Transporta passageiros, equipamentos, documentos, etc; Responsabiliza-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar; Realiza pequenos reparos de emergência; Mantém o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem de pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc; Anota em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados; Auxilia na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc; Executa outras tarefas correlatas; Estando indisponível o veículo ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o motorista poderá ser deslocado para funções de qualquer outro cargo da administração pública municipal, desde que não exijam habilitações específicas que o impeçam.

INSTRUTOR DE INCLUSÃO DIGITAL Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Paço Municipal de Nova Marilândia-MT, 16 dias do mês de janeiro de 2017.

JUVENAL ALEXANDREDA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2017, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

RESOLUÇÃO Nº. 01/2017, DE 03 DE JANEIRO DE 2017.

Estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, da Controladoria Municipal de Nova Marilândia, definindo os procedimentos metodológicos e cronológicos a serem utilizados.

A CONTROLADORIA MUNICIPAL DE NOVA MARILANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer plano anual de trabalho referente às atividades de auditoria interna;

CONSIDERANDO as disposições presentes no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 465 de 2007 que cria a Controladoria Geral Municipal;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art.1º. da Resolução Normativa Nº 26/2014 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI – exercício 2017, para as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, presente no anexo único desta resolução.

Art. 2º. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), será realizado de 01 de fevereiro a 31 de dezembro de 2017 de acordo com a programação dos anexos I, II, III, IV e V.

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

ANDRÉ LUIZ BUENO FIGUEIRA

=Controlador Interno=

ANEXO I

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2017

Sist. Adm	Org. Central	B. Legal	Etapa	Atividade	Procedimento	Dta. Inicial	Dta. Final	Equipe
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Depto. De Recursos Humanos	IN SRH Nº 001/ 2012	Planejamento	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidade do sistema.	01/ 02/ 2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Depto. De Recursos Humanos	Verificação	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal	Utilizando a normativa para verificação dos procedimentos de rotina	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Depto. De Recursos Humanos	Relatório	Emitir relatório ao gestor e ao responsável pelo sistema conforme decreto n. 98/ 2009	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Depto. De Recursos Humanos	Encaminhamento	Reunir com o responsável do sistema para repassar o relatório	Discussão técnicas e emitir relatório orientativo para regularizar a situação dos sistema, e aprimorar a instrução normativa, se houver necessidade	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	

ANEXO II

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2017

Sist. Adm	Org. Central	B. Legal	Etapa	Atividade	Procedimento	Dta. Inicial	Dta. Final	Equipe
SC – Sistema de Compras	Depto. Gerência de Finanças	IN SC Nº 001/ 2011	Planejamento	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidade do sistema.	01/ 02/ 2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.
SC – Sistema de Compras	Depto. Gerência de Finanças	Verificação	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal	Utilizando a normativa para verificação dos procedimentos de rotina	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SC – Sistema de Compras	Depto. Gerência de Finanças	Relatório	Emitir relatório ao gestor e ao responsável pelo sistema conforme decreto n. 98/ 2009	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SC – Sistema de Compras	Depto. Gerência de Finanças	Encaminhamento	Reunir com o responsável do sistema para repassar o relatório	Discussão técnicas e emitir relatório orientativo para regularizar a situação dos sistema, e aprimorar a instrução normativa, se houver necessidade	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	

ANEXO III

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2017

Sist. Adm	Org. Central	B. Legal	Etapa	Atividade	Procedimento	Dta. Inicial	Dta. Final	Equipe
STR - Sistema de Frotas	Depto. De Frotas	IN.FROTAS Nº001/2012	Planejamento	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidade do sistema.	01/ 02/ 2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.
STR - Sistema de Frotas	Depto. De Frotas	Verificação	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal	Utilizando a normativa para verificação dos procedimentos de rotina	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
STR - Sistema de Frotas	Depto. De Frotas	Relatório	Emitir relatório ao gestor e ao responsável pelo sistema conforme decreto n. 98/ 2009	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
STR - Sistema de Frotas	Depto. De Frotas	Encaminhamento	Reunir com o responsável do sistema para repassar o relatório	Discussão técnicas e emitir relatório orientativo para regularizar a situação dos sistema, e aprimorar a instrução normativa, se houver necessidade	01/02/2017	31/ 12/ 2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	

ANEXO IV

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2017

Sist. Adm	Org. Central	B. Legal	Etapa	Atividade	Procedimento	Dta. Inicial	Dta. Final	Equipe

SPA – Sistema de Patrimônio	Seção de Patrimônio	IN SPA Nº 001/2011	Planejamento	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidade do sistema.	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.
SPA – Sistema de Patrimônio	Seção de Patrimônio	Verificação	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal	Utilizando a normativa para verificação dos procedimentos de rotina	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SPA – Sistema de Patrimônio	Seção de Patrimônio	Relatório	Emitir relatório ao gestor e ao responsável pelo sistema conforme decreto n. 98/2009	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SPA – Sistema de Patrimônio	Seção de Patrimônio	Encaminhamento	Reunir com o responsável do sistema para repassar o relatório	Discussão técnicas e emitir relatório orientativo para regularizar a situação dos sistema, e aprimorar a instrução normativa, se houver necessidade	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	

ANEXO V

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - 2017

Sist. Adm Org. Central	B. Legal Etapa	Atividade	Procedimento	Dta. Inicial	Dta. Final	Equipe

SLC – Sist. de Licitação e Contratos	Dept. de Licitação	IN SLC Nº 001/2012	Planejamento	Definir os pontos de controle do sistema, a serem verificados na secretaria.	Pesquisando a legislação pertinente, as verificações anteriores, e os riscos e vulnerabilidade do sistema.	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.
SLC – Sist. de Licitação e Contratos	Dept. de Licitação	Verificação	Verificar a situação dos pontos de controle em relação a situação ideal	Utilizando a normativa para verificação dos procedimentos de rotina	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SLC – Sist. de Licitação e Contratos	Dept. de Licitação	Relatório	Emitir relatório ao gestor e ao responsável pelo sistema conforme decreto n. 98/2009	Utilizando as anotações dos papéis de trabalho, e as cópias dos documentos analisados.	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	
SLC – Sist. de Licitação e Contratos	Dept. de Licitação	Encaminhamento	Reunir com o responsável do sistema para repassar o relatório	Discussão técnicas e emitir relatório orientativo para regularizar a situação dos sistema, e aprimorar a instrução normativa, se houver necessidade	01/02/2017	31/12/2017	Controlador, Téc. Adm e Responsável pelo Sistema.	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 046/2017

EMENTA: DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDOque não há interesse público em manter servidor público efetivo cedido ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI;**

CONSIDERANDOque é entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que o quadro de servidores dos entes da federação sejam composto na maioria por servidores concursados;

CONSIDERANDOa conveniência e a oportunidade da administração, que o servidor cedido passe a exercer as atribuições do seu cargo de concurso junto à estrutura administrativa do município de nova Marilândia – MT;

CONSIDERANDO que a administração pública tem por dever satisfazer o interesse público, devendo se pautar pelos seus princípios, em especial no presente caso ao da economicidade, legalidade e eficiência;

CONSIDERANDOparágrafo único do art. 2º da **Portaria Municipal n. º065/2016**, onde dispõe que acessão poderá ser extinta a qualquer tempo diante da necessidade e o interesse público exigir;

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, no uso da atribuições legais, consoante as normas de direito público, a Lei Orgânica do Município, e no seu poder discricionário de rever seus próprios atos quando contrariar o interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogado a cessão do servidor **VALDOMIRO FERNANDES** portador da Carteira de Identidade sob o RG Nº 1239287-1 – SSP/MT, cadastrado no CPF Nº 870.407.781-49 ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e turístico do Alto do Rio Paraguai, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Praça da Bíblia s/n, Centro no Município e Comarca de Arenápolis - MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.898.631/0001-1.

PARÁGAFO ÚNICO - O servidor referido no *caput* deste artigo deverá voltar a desempenhar suas atribuições próprias de seu cargo efetivo junto ao município de Nova Marilândia – MT, a partir da publicação do presente ato;

Art. 2º. Fica convocado o servidor após a publicação do presente ato administrativo, com o objetivo de que o mesmo passe a exercer as atribuições do cargo de concurso junto a administração pública do município a partir do dia 23 (vinte e três) de janeiro de 2017 (dois mil e dezessete);

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Nova Marilândia – MT, aos 17 de Janeiro de 2017

_____

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da unidade gestora

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2017

EMENTA: "Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de NOVA MARILANDIA – MT - PREVINOM, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Marilândia - MT, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em **6,58%** (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo PREVINOM a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo PREVINOM anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional N° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Marilândia/MT, em 17 de Janeiro de 2017.

Juvenal Alexandre da Silva

Prefeito de Nova Marilândia - MT

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da unidade gestora

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2017

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até Janeiro de 2016	**6,58**
em fevereiro de 2016	**4,99**
em março de 2016	**4,01**
em abril de 2016	**3,55**
em maio de 2016	**2,89**
em junho de 2016	**1,89**
em julho de 2016	**1,42**
em agosto de 2016	**0,77**
em setembro de 2016	**0,46**
em outubro de 2016	**0,38**
em novembro de 2016	**0,21**
em dezembro de 2016	**0,14**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 746/2017

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PARCELAR OS DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA OU NÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, CONFORME PRECONIZA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Código Tributário Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder o Parcelamento de Dívida Ativa ou não para pessoas físicas e jurídicas.

Art. 2º - O parcelamento a que se refere o artigo anterior seguirá os seguintes critérios:

I – O valor das parcelas não poderão ser inferiores a 15 UFM'S;

II – Os débitos deverão ser parcelados em até 11 (onze) vezes, iguais e consecutivos, e poderá ser feito sem a incidência de encargos financeiros;

III – O parcelamento se dará dentro do ano em exercício, não serão permitidos parcelamentos que ultrapassem de um ano em exercício para o outro;

IV – O parcelamento terá início com a assinatura do termo de confissão de dívida por parte do contribuinte.

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA–MT, AOS 16 (DEZESSEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2017

EMENTA: *"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2017, e dá outras providências."*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 8.948 de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a Portaria Ministerial MF n.º 08, de 13 de janeiro de 2017;

DECRETA:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Nova Marilândia - MT será de R$ 937,00 (novecentos e trinta sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta e um reais e vinte três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte seis centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos e trinta sete reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVINOM.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta e um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (hum mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Marilândia /MT, em 17 de Janeiro de 2017.

Juvenal Alexandre da Silva

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da unidade gestora

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N º 744/2017

DISPÕE SOBRE A RECOMPOSIÇÃO SALARIAL DAS PERDAS INFLACIONÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal o inciso X, do art. 37, da CF e art. 147 da Lei Complementar Municipal n.º 725/2016 de 14 de março de 2016, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a recompor as perdas inflacionárias nos salários dos Servidores Públicos Municipais, abrangidos pela Lei Complementar Municipal n.º 725/2016 de 14 de março de 2016, no percentual de 6,58% (seis vírgula cinquenta e oito pontos percentuais) conforme INPC/IBGE/2017, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Art. 2° - Para cumprimento da lei, fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias nas leis Municipais que tratam da LDO, LOA e PPA vigentes.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2017, revogam-se disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA–MT, AOS 16 (DEZESSEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

RECURSOS HUMANOS
DECRETO 043/2017

SÚMULA: ALTERA A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE “PREGÃO” DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO NAS DATAS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

ARTIGO 1º - Nomeia os membros da Comissão de Licitação na modalidade de “PREGÃO” para o exercício de 2017, como segue.

Presidente: Johnny Bernatzky

Membros: Vanuza Aparecida Onofre Tenfen

Maísa de Oliveira Galvão

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

NOVA MONTE VERDE - MT, 17 DE JANEIRO DE 2017.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2017

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

CREDOR: SEMEX DO BRASIL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE DOSES DE SEMEN PARA ATENDER AO PRODUTOR RURAL DO MUNICIPIO COM INSEMINAÇÕES ARTIFICIAIS

BASE LEGAL: Art. 24, inciso XVII da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº 029/2017 de 11 de janeiro de 2017, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para AQUISIÇÃO DE DOSES DE SEMEN PARA ATENDER AO PRODUTOR RURAL DO MUNICIPIO COM INSEMINAÇÕES ARTIFICIAIS, com a empresaSEMEX DO BRASIL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a **Lei nº 8.666/93,** permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Na inteligência de **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes**, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: “Para que

a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadra-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao **art. 26 da Lei nº 8.666/93,** assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicado dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a empresa supracitada possui menor preço de mercado para o fornecimento de produtos e que é indispensável para o bom atendimento aos produtores rurais do município , **e atendendo ao disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei**, apresentamos a presente justificativa para ratificação do Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 12 de janeiro de 2017.

Johnny Bernatzky Vanuza Aparecida Onofre Tenfen

Presidente da CPL Secretária da CPL

Roseli Souza Porto de Paula Rosinalva de Souza França Oliveira

Membro da CPL Membro da CPL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO 042/2017

SÚMULA: FICA NOMEADO A SENHOR JOHNNY BERNATZKY, PARA O CARGO DE PREGOEIRO, COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica Nomeado o Senhor JOHNNY BERNATZKY, para o Cargo de Pregoeiro, lotada na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

NOVA MONTE VERDE - MT, 17 DE JANEIRO DE 2017.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PORTARIA Nº 1239 DE 17 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre nomeação para exercer em Comissão o Cargo de Diretor da Escola Municipal Nova Nazaré - MT.

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor, ***JONAS MARTINIANO FILHO,*** inscrito sob o CPF n° **622.186.541-72** para exercer em comissão o cargo de ***DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL*** de Nova Nazaré – MT, fazendo jus à remuneração inerente ao cargo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de Janeiro de 2017.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de Janeiro de 2017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1237 DE 17 DE JANEIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Coordenadora da Escola Municipal dá outras providências."

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora ***LILIANE DOS SANTOS BARROS,*** inscrita no CPF sob o nº, **811.614.411-15**,aocupar o cargo em comissão de ***COORDENADORA DA ESCOLA MUNICIPAL***, junto a Secretaria de Educação e Cultura, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de Janeiro de 2017.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de Janeiro de 2017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1240 DE 17 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre a Nomeação do cargo em Comissão de chefe do Departamento de Vigilância Sanitária e dá outras providências.

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora ***HELOISA FERREIRA DA CRUZ*****,** inscrita no CPF sob o nº **028.319.111-25**,ao cargo em comissão de ***CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA***, junto a Secretaria Municipal de Saúde, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para dia 04/01/2017.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos Dezessete dias do mês de Janeiro de 2.017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1236 DE 17 DE JANEIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Diretor das Escolas Indígenas Departamento de Educação e Cultura e dá outras providências."

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear o Senhor ***MARCIO LUIZ ROTTA*****,** inscrito no CPF sob o nº 263.641.678 -10,aocupar o cargo em comissão de ***DIRETOR DAS ESCOLAS INDÍGENAS***, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de Janeiro de 2017.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de Janeiro de 2017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 014/2017

PORTARIA Nº 014/2017

"Dispõe sobre nomeação de Membros para integrarem Comissão de Licitação".

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - nomear os membros para comporem a Comissão de Licitação, Srs.(a): Alessandra Cristina Ferreira Gondim, **Presidente**, Rosemar de Oliveira Siqueira, **Secretario,** e Maria Auxiliadora Ferreira Coelho**, Membro,** para que integrem a Comissão de Licitação desta Poder Legislativo.

Art. 2º - Esta Portaria retroage os efeitos no dia 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE

Presidente Câmara Municipal

Nova Nazaré-MT

PORTARIA Nº 1238 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Coordenadora da Escola de Educação Infantil Prof.ª. Simone Lopes de Paula".

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora ***DEUSA ALVES DE OLIVEIRA BRITO*****,** inscrita no CPF sob o nº 830.545.021-04,aocupar o cargo de ***COORDENADORA DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROF.ª. SIMONE LOPES DE PAULA***, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de Janeiro de 2017.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de Janeiro de 2017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1235 DE 17 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Coordenadora das Escolas Indígenas Departamento de Educação e Cultura e dá outras providências.

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora ***NILZA ROSA GIACOMINI*****,** inscrita no CPF sob o nº 604.762.220-87,aocupar o cargo em comissão de ***COORDENADORA DAS ESCOLAS INDÍGENAS***, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de Janeiro de 2017.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de Janeiro de 2.017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

DECRETO MUNICIPAL N. º 005/2017. DATA: 01 DE JANEIRO DE 2017. EXONERAR, DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPORTE E LAZER, O SENHOR VOLMIR COSTA FLORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL N. º 005/2017.

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2017.

EXONERAR, DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPORTE E LAZER, O SENHOR VOLMIR COSTA FLORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO,

NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art.1º - EXONERAR, o Senhor **VOLMIR COSTA FLORES,** portador da Cédula de Identidade RG n.º2622325-2– SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n.º 527.112.340-53, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, n.º 1350, Centro, cidade de Nova Ubiratã – MT**, do cargo de Secretário Municipal de Esporte e Lazer.**

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 032/2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE JANEIRO DE 2017.

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Certifico que este Decreto foi registrado e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/01/2017.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 001/2013

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

DECRETO MUNICIPAL N. º 003/2017. DATA: 01 DE JANEIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE NOVA UBIRATA C

DECRETO MUNICIPAL N. º 003/2017.

DATA: 01 DE Janeiro DE 2017.

DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE NOVA UBIRATA CNPJ nº 13.461.378/0001-34 JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade de Confecção de dossiê de Pessoa Jurídica e Atualização de Dados Cadastrais, junto a Instituição financeira Banco do Brasil S/A, Agencia 4112-2, do Município:

DECRETA:

Art. 1º - **DECLARA:** Que a Sra. **SILEUZA RAIMUNDO DIAS SANTOS**, Secretaria Municipal de Assistência Social, nomeada através do **Decreto nº 011/2013** de 01 de Janeiro de 2013, portadora da Cédula de Identidade RG: nº 1200113-9 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 849.935.701-63, residente e domiciliado a Rua Jose Setter, nº 270, na cidade de Nova Ubiratã-MT., responsável pela movimentação da Contas Correntes **Nº 9. 607-5, 9.608-3, 9.609-1, 9.610-5, 9.611-3, 9.873-6, 11.477-4, 12.256-4, 12. 500-8, 12.540-7**,**12.714-0, 12.715-9, 12.716-7, 12.717-5** do Fundo Municipal de assistência Social, inscrito no CNPJ nº 13.461.378/0001-34 mantida junto a Agencia nº 4112-2 em conjunto com a Sra. **MARINEIDES NOGUEIRA LEITE DE ARAUJO** – Portadora do RG nº 0731.632-1 SSP/MT e CPF 483.594.161-68, Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda , nomeado através do **Decreto nº 050/2016**, de 16 de Agosto de 2016, residente e domiciliado a Rua Albino Jacob wharta nº 231,centro no Município de Nova Ubirata-MT., com **PODERES** para: EMITIR CHEQUES, ABRIR COTAS DE DEPOSITO, FIRMAR COMPROMISSOS, REIVINDICAR DIREITOS, EFETUAR ACORDOS, PRATICAR DEMAIS ATOS, SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES, REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES, EFETUAR TRANSFERENCIAS/PAGAMENTOS, POR QUALQUER, RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS, ENDOSSAR CHEQUE, ASSINAR INSTRUMENTO DE CREDITO, ASSINAR INSTRUMENTO CREDITO C/AUTORIZACAO CONSELHO ADMIN/ASSEM GERAL, AMPLOS PODERES, CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET, ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO, ASSINAR ORÇAMENTO, ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE, ASSINAR A APOLICE DE SEGURO, ENDOSSAR TITULOS DE CREDITO, TESTE, AUTORIZAR APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE APLICACOES, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE RESGATE, EFETUAR TRANSFERENCIA/PAGAMENTO, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES, CANCELAR CHEQUES, BAIXAR CHEQUES, EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS, CADASTRAR , ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERECIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO, EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS, LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO NO GERNCIADOR FINANCEIRO, OUTORGAR/CANCELAR PODER PARA ASSINAR SIF/DIF, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTOS E APLICACOES, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITOS, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSF. ELETRONICA P/ALIVIO DE NUMERARIOS, ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO, CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DEBITO DIRETO AUTORIZADO, ASSINAR CERTIFICADOS DE ORIGEM E DOCUMENTOS COMP. , SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTAS JUDICIAL UNIF, ASSINAR/AUTORIZAR CONTRATO DE CESSAO DE DIREITOS, ASSINAR INSTR. CONVENIOS E CONTRATO PREST. SERVIÇOS, SOLICITAR/ BAIXAR RELATORIOS DEPOSITOS JUDICIAIS, ASSINAR MANDATO ELETRONICO DEPOSITO JUDICIAL, CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPOSITOS JUDICIAIS I, BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPOSITO JUDICIAL. . E DEMAIS ATOS INERENTE AO BOM ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 De Janeiro De 2017.

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Certifico que este Decreto foi registrado e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/01/2017.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 001/2013

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

DECRETO MUNICIPAL N. º 001/2017 DATA: 01 DE JANEIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA UBIRATA – CNPJ Nº 14.04

DECRETO MUNICIPAL N. º 001/2017

DATA: 01 DE Janeiro DE 2017.

DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA UBIRATA – CNPJ nº 14.043.594/0001-22 JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade de Confecção de dossiê de Pessoa Jurídica e Atualização de Dados Cadastrais, junto a Instituição financeira Banco do Brasil S/A, Agencia 4112-2, do Município:

DECRETA:

Art.1º – DECLARA: Que a Sra. **MARINEIDES NOGUEIRA LEITE DE ARAUJO** – Portadora do RG nº 0731.632-1 SSP/MT e CPF 483.594. 161-68, Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda , nomeado através do **Decreto nº 050/2016**, de 16 de Agosto de 2016, residente e domiciliado a Rua Albino Jacob Wharta nº 231 no Município de Nova Ubiratã – MT., é responsável pela movimentação das Contas Corrente , do Fundo Municipal de Saúde – FMS Ubiratã, inscrita no CNPJ nº 14.043. 594/0001-22, mantida junto a Agência do Banco do Brasil nº 4112-2, em conjunto com o **Prefeito Municipal Sr. VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, 839.305 – SSP/MT., e do CPF/MF 534.896.161.20 eleito para o quadriênio **2017/2020**, residente e domiciliado a Rua São Paulo nº 1421, bairro centro no Município de Nova Ubiratã – MT., com **PODERES** para: EMITIR CHEQUES, ABRIR COTAS DE DEPOSITO, FIRMAR COMPROMISSOS, REIVINDICAR DIREITOS, EFETUAR ACORDOS, PRATICAR DEMAIS ATOS, SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES, REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES, EFETUAR TRANSFERENCIAS/PAGAMENTOS, POR QUALQUER, RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS, ENDOSSAR CHEQUE, ASSINAR INSTRUMENTO DE CREDITO, ASSINAR INSTRUMENTO CREDITO C/AUTORIZACAO CONSELHO ADMIN/ ASSEM GERAL, AMPLOS PODERES, CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET, ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO, ASSINAR ORÇAMENTO, ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE, ASSINAR A APOLICE DE SEGURO, ENDOSSAR TITULOS DE CREDITO, TESTE, AUTORIZAR APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE APLICACOES, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE RESGATE, EFETUAR TRANSFERENCIA/PAGAMENTO, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES, CANCELAR CHEQUES, BAIXAR CHEQUES, EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS, CADASTRAR , ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERECIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO, EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS, LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO NO GERNCIADOR FINANCEIRO, OUTORGAR/CANCELAR PODER PARA ASSINAR SIF/DIF, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTOS E APLICACOES, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITOS, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSF. ELETRONICA P/ALIVIO DE NUMERARIOS, ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO, CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DEBITO DIRETO AUTORIZADO, ASSINAR CERTIFICADOS DE ORIGEM E DOCUMENTOS COMP., SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTAS JUDICIAL UNIF, ASSINAR/AUTORIZAR CONTRATO DE CESSAO DE DIREITOS, ASSINAR INSTR. CONVENIOS E CONTRATO PREST. SERVIÇOS, SOLICITAR/BAIXAR RELATORIOS DEPOSITOS JUDICIAIS, ASSINAR MANDATO ELETRONICO DEPOSITO JUDICIAL, CONSULTAR SALDO/ EXTRATO DE DEPOSITOS JUDICIAIS I, BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPOSITO JUDICIAL e DEMAIS ATOS INERENTE AO BOM ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

Paragrafo Único - Para a efetivação das movimentações das Contas Corrente do Fundo Municipal de Saúde – FNS, mencionadas no Artigo Primeiro devera conter (02) duas assinaturas mencionadas, neste decreto.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE Janeiro DE 2017.

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Certifico que este Decreto foi registrado e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/01/2017.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 001/2013

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

DECRETO MUNICIPAL N. º 004/2017. DATA: 01 DE JANEIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

DECRETO MUNICIPAL N. º 004/2017.

DATA: 01 DE Janeiro DE 2017.

DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade de Confecção de dossiê de Pessoa Jurídica e Atualização de Dados Cadastrais, junto a Instituição financeira Banco do Brasil S/A, Agencia 4112-2, do Município:

DECRETA:

Art.1º- DECLARA Sr. GEAN CARLOS FERREIRA DA SILVA, portadordo RG: nº122.7356-2 – SSP/MT., e do CPF/MF 964.650.851-00, Diretor de Departamento Municipal de Transito, nomeado através da Portaria nº 273/ 2016 de 12 de Setembro de 2016, residente e domiciliado a Rua Oeste s/ nº, bairro centro no Município de Nova Ubiratã-MT, e responsável pela movimentação da **conta corrente nº 9.844-2** da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, inscrita no CNPJ nº 01.614.521/0001-00, mantida junto a Agencia do Branco do Brasil nº 4112-2 em conjunto com a Sra. **MARINEIDES NOGUEIRA LEITE DE ARAUJO** – Portadora do RG nº 0731.632-1 SSP/ MT e CPF 483.594.161-68, Secretária Municipal de Planejamento e Fa-

zenda , nomeado através do **Decreto nº 050/2016**, de 16 de Agosto de 2016, residente e domiciliado a Rua Albino Jacob wharta nº 231, Centro na Cidade de Nova Ubiratã-MT, com **PODERES** para: EMITIR CHEQUES, ABRIR COTAS DE DEPOSITO, FIRMAR COMPROMISSOS, REIVINDICAR DIREITOS, EFETUAR ACORDOS, PRATICAR DEMAIS ATOS, SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES, REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES, EFETUAR TRANSFERENCIAS/PAGAMENTOS, POR QUALQUER, RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS, ENDOSSAR CHEQUE, ASSINAR INSTRUMENTO DE CREDITO, ASSINAR INSTRUMENTO CREDITO C/AUTORIZACAO CONSELHO ADMIN/ASSEM GERAL, AMPLOS PODERES, CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET, ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO, ASSINAR ORÇAMENTO, ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE, ASSINAR A APOLICE DE SEGURO, ENDOSSAR TITULOS DE CREDITO, TESTE, AUTORIZAR APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE APLICACOES, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE RESGATE, EFETUAR TRANSFERENCIA/PAGAMENTO, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES, CANCELAR CHEQUES, BAIXAR CHEQUES, EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS, CADASTRAR , ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERECIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO, EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS, LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO NO GERNCIADOR FINANCEIRO, OUTORGAR/CANCELAR PODER PARA ASSINAR SIF/DIF, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTOS E APLICACOES, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITOS, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSF. ELETRONICA P/ALIVIO DE NUMERARIOS, ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO, CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DEBITO DIRETO AUTORIZADO, ASSINAR CERTIFICADOS DE ORIGEM E DOCUMENTOS COMP. , SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTAS JUDICIAL UNIF, ASSINAR/AUTORIZAR CONTRATO DE CESSAO DE DIREITOS, ASSINAR INSTR. CONVENIOS E CONTRATO PREST. SERVIÇOS, SOLICITAR/BAIXAR RELATORIOS DEPOSITOS JUDICIAIS, ASSINAR MANDATO ELETRONICO DEPOSITO JUDICIAL, CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPOSITOS JUDICIAIS I, BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPOSITO JUDICIAL. e DEMAIS ATOS INERENTE AO BOM ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE Janeiro DE 2017.

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Certifico que este Decreto foi registrado e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/01/2017.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 001/2013

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

DECRETO MUNICIPAL N. º 002/2017 DATA: 01 DE JANEIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ CNPJ Nº 01.614.521/0001-00 JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E

DECRETO MUNICIPAL N. º 002/2017

DATA: 01 DE Janeiro DE 2017.

DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ CNPJ nº 01.614.521/0001-00 JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade de Confecção de dossiê de Pessoa Jurídica e Atualização de Dados Cadastrais, junto a Instituição financeira Banco do Brasil S/A, Agencia 4112-2, do Município:

DECRETA:

Art.1º – DECLARA: Que a Sra. **MARINEIDES NOGUEIRA LEITE DE ARAUJO** – Portadora do RG nº 0731.632-1 SSP/MT e CPF 483.594. 161-68, Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda , nomeado através do **Decreto nº 050/2016**, de 16 de Agosto de 2016, residente e domiciliado a Rua Albino Jacob wharta nº 231, Centro , no Municipio de Nova Ubirata – MT, é responsável pela movimentação das Contas Corrente , da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, inscrita no CNPJ nº 01.614. 521.0001-00, mantida junto a Agência do Banco do Brasil nº 4112-2, em conjunto com o **Prefeito Municipal Sr. VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, 839.305 – SSP/MT., e do CPF/MF 534.896.161.20 eleito para o quadriênio **2017/2020**, residente e domiciliado a Rua São Paulo nº 1421, bairro centro no Município de Nova Ubiratã – MT., com **PODERES** para: EMITIR CHEQUES, ABRIR COTAS DE DEPOSITO, FIRMAR COMPROMISSOS, REIVINDICAR DIREITOS, EFETUAR ACORDOS, PRATICAR DEMAIS ATOS, SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES, REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES, EFETUAR TRANSFERENCIAS/PAGAMENTOS, POR QUALQUER, RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS, ENDOSSAR CHEQUE, ASSINAR INSTRUMENTO DE CREDITO, ASSINAR INSTRUMENTO CREDITO C/AUTORIZACAO CONSELHO ADMIN/ASSEM GERAL, AMPLOS PODERES, CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET, ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO, ASSINAR ORÇAMENTO, ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE, ASSINAR A APOLICE DE SEGURO, ENDOSSAR TITULOS DE CREDITO, TESTE, AUTORIZAR APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE APLICACOES, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE RESGATE, EFETUAR TRANSFERENCIA/PAGAMENTO, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES, CANCELAR CHEQUES, BAIXAR CHEQUES, EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS, CADASTRAR , ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERECIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO, EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS, LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO NO GERNCIADOR FINANCEIRO, OUTORGAR/CANCELAR PODER PARA ASSINAR SIF/DIF, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO IN-

VESTIMENTOS E APLICACOES, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITOS, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSF. ELETRONICA P/ALIVIO DE NUMERARIOS, ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO, CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DEBITO DIRETO AUTORIZADO, ASSINAR CERTIFICADOS DE ORIGEM E DOCUMENTOS COMP., SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTAS JUDICIAL UNIF, ASSINAR/AUTORIZAR CONTRATO DE CESSAO DE DIREITOS, ASSINAR INSTR. CONVENIOS E CONTRATO PREST. SERVIÇOS, SOLICITAR/BAIXAR RELATORIOS DEPOSITOS JUDICIAIS, ASSINAR MANDATO ELETRONICO DEPOSITO JUDICIAL, CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPOSITOS JUDICIAIS I, BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPOSITO JUDICIAL. e DEMAIS ATOS INERENTE AO BOM ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

Paragrafo Único - Para a efetivação das movimentações das Contas Corrente da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, mencionadas no Artigo Primeiro devera conter as (02) duas assinaturas mencionadas, neste decreto.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE Janeiro DE 2017.

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Certifico que este Decreto foi registrado e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 01/01/2017.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 001/2013

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 32/2017

"Dispõe sobre nomeação de cargo de provimento em Comissão, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

R e s o l v e:

Artigo 1º - Nomear a senhora Eunice Soares Araujo **,** portadora da Cédula de Identidade RG: nº 0574014-2 SSP/MT devidamente inscrita no CPF: sob nº 411.376.801-30, para exercer o Cargo em Comissão de **Chefe Departamento de comunicação e Cerimonial,** desta Prefeitura.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 13 de janeiro de 2017.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

LICITIÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 TIPO: MENOR PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. Portaria nº. 224/2015, de 20/10/2015, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 02/02/2017, às 08H00, para **Contratação de Prestação de Serviços Médicos para Atendimento em Programa da Saúde da Família Para Atendimento De 40 Horas Semanais E Sob Regime De Sobre Aviso**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Novo Mundo, MT, 17 de Fevereiro de 2017.

Mirian da Silva Biazotto

Pregoeira Oficial

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

LICITIÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 004/2017 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 003/2017 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 224/2015, de 20/10/2015, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 01/02/2017, às 08H00, para REGISTRO DE PREÇOS para **Registro de Preços para Prestação de Serviços de Realização de Exames laboratoriais**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Novo Mundo, MT, 17 de Janeiro de 2017.

Mirian da Silva Biazotto

Pregoeira Oficial

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
PORTARIA Nº. 035/2017.

De 16 de Janeiro de 2017.

"Dispõe sobre transferência de lotação de servidores para adequação de fontes de recursos, e dá outras providências."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º. TRANSFERIR de lotação os servidores abaixo relacionados para adequação das fontes de recursos segundo normas do STN:

Mat.	Servidor	Da:	Para:
2559	Suzana Luna De Paiva	Secretaria Municipal De Saúde	Secretaria Municipal de Administração

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 16 de Janeiro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
PORTARIA N.º 034/2017.

De 16 de Janeiro de 2017.

"***Dispõe sobre Nomeação de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências."***

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º **NOMEAR,** a Senhora **SILVIA CALZA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1757412-9 SSP/MT e devidamente inscrita no CPF sob o nº. 939.244.611-04, do cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS**, de provimento em comissão, símbolo DAS II, lotado na Secretaria de Administração, e criado através da Lei Complementar nº 023/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 16 de Janeiro de 2017.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
PORTARIA N.º 033/2017.

De 16 de Janeiro de 2017.

"***Dispõe sobre Exoneração de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências."***

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º **EXONERAR,** a Senhora **LUCIANA DA SILVA BETARELO**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1927631-1 SSP/MT e devidamente inscrita no CPF sob o nº. 040.390.361-07, do cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS**, de provimento em comissão, símbolo DAS II, lotado na Secretaria de Administração, e criado através da Lei Complementar nº 023/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 093/2015.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 16 de Janeiro de 2017.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
PORTARIA Nº. 032/2017

De 16 de Janeiro de 2016.

"***Dispõe sobre a Nomeação de servidor comissionado, e dá outras providências."***

O Exmo. Senhor PREFEITO MUNICIPAL De Novo Mundo, Estado De Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Artigo 1° - **NOMEAR**, o Senhor, **ALTAIR REICHERT,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 21428280 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 018.755.341.64, para o cargo de **Coordenador de Serviços Urbanos,** lotado nos Órgãos Colegiados do Gabinete do Prefeito nos termos da Lei Complementar n.º 023/2011.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo/MT, em 16 de Janeiro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
PORTARIA Nº. 031/2017

De 13 de Janeiro de 2016.

"***Dispõe sobre a Exoneração de servidor comissionado, e dá outras providências."***

O Exmo. Senhor PREFEITO MUNICIPAL De Novo Mundo, Estado De Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Artigo 1° - **EXONERAR**, o Senhor, **ALTAIR REICHERT,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 21428280 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 018.755.341.64, do cargo de **Coordenador de Serviços Urbanos,** lotado nos Órgãos Colegiados do Gabinete do Prefeito nos termos da Lei Complementar n.º 023/2011.

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 040/2016.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo/MT, em 13 de Janeiro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
PORTARIA N.º 036/2017.

De 17 de Janeiro de 2017.

"***Dispõe sobre exoneração de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências."***

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR**, a Senhora **SAMANTHA LUIZA DE FREITAS**, portadora da Cédula de Identidade RG: nº. 1882564-1 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 018.575.481-32, servidora efetiva municipal no cargo de Agente Administrativo, do cargo em comissão de Coordenadora de Tesouraria, DAS II, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, e designá-la como servidor municipal conveniado **RESPONSÁVEL PELO ACESSO AOS SISTEMAS FAZENDÁRIOS**, **DO IPM**, nos termos das Portarias nº. 33/2007-CGIP/SAG/Sefaz e n.º 084/2005 – Sefaz/MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 093/2016.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 17 de Janeiro de 2017.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PORTARIA Nº 012/2017

DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação para o Exercício de 2017, e dá outras providências correlatas.

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores públicos municipais para a composição da CPL – Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2.017, que será formada pelos seguintes membros:

Presidente: **EVA RODRIGUES BRITO**

Secretário: **LUMA LAÍS SOUZA MENDES**

Membro: **ROMÁRIO RIBEIRO DOS SANTOS**

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

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

Dado Ciência Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 14/2017

DE 02 DE JANEIRO DE 2017

“Institui e Nomeia representante do comprador e Equipe de Apoio da Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT, e dá outras providências”.

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito do Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de Acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Junho de 2.002 e Decreto Municipal nº 005/2013 de 08 de Janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído e nomeado o Representante do Comprador e Equipe de Apoio da Pregoeira Oficial para compor a equipe da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, responsável pela licitação na modalidade Pregão e definir suas funções:

§ 1º - Representante do Comprador: **ADÃO SOARES NOGUEIRA**

§ 2º - A Equipe de Apoio da Pregoeira de que trata este artigo será composta:

I – Membro: **EVA RODRIGUES BRITO** A

II – Membro: **LUMA LAÍS SOUZA MENDES**

III – Membro: **GILVAN VIEIRA DA LUZ**

Art. 2º - As Atribuições do Representante do Comprador incluem:

I – Determinar a abertura de licitação na modalidade pregão;

II – Administrar as compras e contratações no âmbito do município;

III – Decidir recursos contra atos da pregoeira;

IV – Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Art. 3º - As Atribuições da Equipe de Apoio incluem:

I – Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa;

II – Auxiliar a Pregoeira nas fases de abertura e julgamento, encerramento das sessões públicas do pregão;

III – Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos;

IV – Buscar permanentemente no conhecimento da legislação e sua publicação;

V – Cumprir as determinações da Pregoeira, desde que manifestadamente legais;

VI – Instruir e viabilizar o processo licitatório com os documentos e anexos necessários para atender a legislação;

VII – Operar o sistema do pregão;

VIII – Responsabilizar pela montagem do processo;

IX – Levar ao conhecimento da pregoeira qualquer ato ou informações que possa impactar na licitação;

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 13/2017

DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito do Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de Acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Junho de 2.002 e Decreto Municipal nº 005/2013 de 08 de Janeiro de 2013 e Lei Municipal Complementar nº 67/2013 de 27 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para a função de Pregoeira Oficial a Sra. **EVA RODRIGUES BRITO** para o período de 02/01/2017 à 31/12/2017.

Art. 2º - As Atribuições da Pregoeira incluem:

I – Zelar pela legalidade, moralidade e eficiência do certame licitatório;

II – Auditar o Processo e propor alterações, caso necessário, visando atendimento a legislação;

III – Coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e condução do procedimento licitatório;

IV – Consolidar entendimentos, visando a celeridade nas licitações;

V – Aprovar após crivo a Assessoria, e assinar o Edital;

VI – Determinar a publicidade, na conformidade da legislação;

VII – Receber, examinar e decidir, dentro da sua competência, sobre recursos;

VIII – O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

IX – O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

X – A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

XI – A seleção e coordenação das propostas não classificadas, observando o disposto nos incisos VIII e IX do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

XII – A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

XIII – A negociação dos preços com vista a redução;

XIV – A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

XV – A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do Inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;

XVI – Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação;

XVII – A elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, os registros:

a) Do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) Das propostas apresentadas, das classificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) Dos lances e da classificação das ofertas;

d) Da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) Da negociação do preço;

f) Da análise dos documentos de habilitação;

g) Da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XVIII – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XIX – Informar sobre os recursos interpostos contra seus atos e outros;

XX – O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, a autoridade competente, visando a homologação do certame e a contratação;

XXI – Propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 365/2017

DE 13 DE JANEIRO DE 2017

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A CONFESSAR DÉBITOS E FIRMAR CONTRATO DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA JUNTO AO INSS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, Sr. **Adão Soares Nogueira**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar acordo de parcelamento para a confissão e parcelamento de débitos de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio junto a Fazenda Nacional, provenientes de competências dos meses de Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro e 13º Salário do exercício de 2016 das contribuições descontadas e patronal dos servidores ativos do município de Novo Santo Antônio, vencidos, constituídos ou não, inscritos ou não em Divida Ativa da União, ainda que em fase de Execução Fiscal já ajuizada, ou que tenham sido objeto de parcelamentos anteriores não integralmente quitados, em parcelas a serem retidas no respectivo Fundo de Participação dos Municípios – FPM e repassados a União, no valor a ser calculado pelas parcelas mensais sobre o valor montante da divida ;

Artigo 2º - A divida a ser parcelada, refere-se, unicamente, à falta de recolhimentos devidos à Previdência Social, relativos às competências de Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro e 13º Salário do exercício de 2. 016.

Artigo 3º - O parcelamento a que se refere esta Lei será feito em 60 (sessenta) parcelas mensais, divididos sobre o valor montante da divida efetiva.

Artigo 4º - As despesas oriundas com o parcelamento do debito ocorrerão por conta de rubrica própria consignada no Orçamento do Município.

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

Município de Novo Santo Antônio, 13 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 366/2017

DE 13 DE JANEIRO DE 2017

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A CONFESSAR DÉBITOS E FIRMAR CONTRATO PARA EFETUAR PAGAMENTO DE DÍVIDA JUNTO AO CREA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, Sr. **Adão Soares Nogueira**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar acordo de para a confissão e pagamento de débitos de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso, provenientes de Autos de Infração nº 2011023424 de 22/11/2011, Autos de Infração nº 2011023426 de 22/11/2011, Autos de Infração nº 2011023425 de 22/11/2011 e Autos de Infração nº 2016027274 de 26/04/2016 aplicadas ao Município de Novo Santo Antônio, vencidos, constituídos ou não, inscritos ou não em Divida Ativa, ainda que em fase de Execução Fiscal já ajuizada, ou que tenham sido objeto de parcelamentos anteriores não integralmente quitados, em parcelas a serem pagas através de Boleto Bancário emitido pelo CREA-MT e repassados ao próprio órgão, no valor a ser calculado pelas parcelas mensais sobre o valor montante da divida ;

Artigo 2º - A divida a ser quitada, refere-se, unicamente, à falta de recolhimentos devidos à as infrações acometidas pelo município de Novo Santo

Antônio, relativos às competências do exercício de 2.011 e do exercício de 2.016.

Artigo 3º - O pagamento a que se refere esta Lei será feito á vista e/ou em até 05 (cinco) parcelas mensais, divididos sobre o valor montante da divida efetiva.

Artigo 4º - As despesas oriundas com o pagamento do debito ocorrerão por conta de rubrica própria consignada no Orçamento do Município.

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

Município de Novo Santo Antônio, 13 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 367/2017

DE 13 DE JANEIRO DE 2017

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A FAZER TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O LEGISLATIVO MUNICIPAL, PARA OS SERVIÇOS DE CONTROLADORIA INTERNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, Sr. **Adão Soares Nogueira**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Considerando a necessidade de adaptação dos Sistemas Administrativos do Sistema de Controle Interno aos objetivos do Tribunal de Contas, visando à otimização dos seus fluxos de trabalho; e

Com fundamento na Lei nº 4.320/64, em seus artigos 76 a 80, que tratam do Controle Interno; Lei Municipal nº 178/07, que dispões sobre a Implantação do Controle Interno; Resolução Normativa nº 26/2014 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Lei Complementar nº 067/2013, que trata do PCCS dos servidores geral.

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer Termo de Cooperação Técnica com o Poder Legislativo Municipal de Novo Santo Antônio;

Artigo 2º - O presente Termo de Cooperação Técnica é referente a cooperação técnica dos Serviços da Unidade de Controle Interno, em conformidade com o Plano de Cargos e Salário, Anexo V da Lei Complementar nº 067/2013

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

Município de Novo Santo Antônio, 13 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 18/2017

PORTARIA N.º 18, DE 10 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de Assessora Especial de Assistência e Promoção Social, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **resolve**:

Art. 1º Nomear a Senhora MARIA DOS SANTOS ABREU, portadora do RG nº. 1129341-1/SJ-MT e CPF n.º 796.914.551-53,para exercer a função comissionada de Assessora Especial de Assistência e Promoção Social, fazendo jus aos vencimentos pertinentes ao cargo.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 10 de janeiro de 2017.

Adão Soares Nogueira - Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 19/2017

PORTARIA N.º 19, DE 16 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de Assessora Especial de Assistência e Promoção Social, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **resolve**:

Art. 1º Nomear a Senhora JOANA TAVARES DA COSTA, portadora do RG nº. 1182231-7/SSP-MT e CPF n.º 911.096.631-53,para exercer a função comissionada de Assessora Especial de Assistência e Promoção Social, fazendo jus aos vencimentos pertinentes ao cargo.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 16 de janeiro de 2017.

Adão Soares Nogueira - Prefeito Municipal

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2017

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO .

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO/MT, Pessoa Jurídica de Direto Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.199.966/0001-50**,** com sede administrativa à Av. 29 de Setembro, Centro, no município de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Santo Antônio, s/nº, nesta cidade de Novo Santo Antônio-MT, portador da RG nº 738.751 SSP/MT e do CPF nº 604. 590.181-91 e a **CAMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pelo **DARCI DOS SANTOS SILVA**, brasileiro, portador do CPF n.º 834.114.611-87, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação Técnica, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo o estabelecimento de princípios básicos de cooperação técnica que venham a ser desenvolvidos pelas partes, para a remuneração da Unidade de Controle Interno do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES

Para a consecução do objeto estabelecido neste Termo de Cooperação, constituem atribuições:

I – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO:

a) Repassar mensalmente em folha de pagamento, a Unidade de Controle Interno do Município o valor de R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

b) Reter todas obrigações tributárias e patronais em folha do valor mensal a ser repassado a Unidade de Controle Interno do Município.

c) Atualização anual de acordo com Decerto Municipal de Revisão Geral da Inflação.

II – DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

a) Repassar a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, estado de Mato Grosso, até o 20º dia de cada mês, o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

c) Atualização anual de acordo com Decreto Municipal de Revisão Geral da Inflação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UNIDADE DE CONROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno fica responsável pela prestação dos serviços determinados pela Lei Municipal de nº 178/2007, ao Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DO PLANO DE METAS

O presente Termo será acompanhado do respectivo Plano de Metas, que deverá seguir as disposições anexo V, Descrição de Empregos Públicos de Provimento Efetivo da Lei Complementar 067/2013.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

A execução do presente Termo de Cooperação implica em transferência de recursos financeiros entre as partes no valor de R$ 2.000,00 estipulado na Lei Municipal nº 367/2017 de 13 de janeiro de 2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

A vigência do presente instrumento iniciar-se-á na data de publicação de seu extrato no Diário Oficial, sem prazo final, podendo ser alterado mediante acordo prévio entre as partes, constituindo-se as alterações ajustadas em acordo com a Unidade de Controle Interno do Município, que daquele serão parte integrante para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser renunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por acordo entre os partícipes, ou, ainda, por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas ou por superveniência de legislação que o torne inexeqüível, respondendo os mesmos pelas obrigações até então assumidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do presente Termo de Cooperação será efetivada por extrato em Diário Oficial, às expensas da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, no prazo de vinte dias a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que porventura possam surgir da execução do presente Termo de Cooperação, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem devidamente justos e acordados, as partes, inicialmente nomeados, firmam o presente Termo de Cooperação, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Novo Santo Antônio - MT, 13 de janeiro de 2017.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

DARCI DOS SANTOS SILVA - Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
PORTARIA 004/GP/2017

PORTARIA Nº.004/2017 02 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a nomeação dos integrantes da Comissão de avaliação de títulos de Servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT, e dá outras providências".

Maria Lucia Monteiro Ladeira, Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e conforme o Artigo 18, Inciso VIII, alínea "a" , do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE.

Art. 1º Fica Criada a Comissão de avaliação de Títulos de Servidores Públicos desta Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - A referida comissão fica composta pelos Servidores abaixo nomeados , sob a presidência do primeiro, integram pelo prazo de (01) um Ano a contar da Publicação deste Ato, Comissão de avaliação de Títulos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT.

Welton Guimarães Silva – Funcionário Efetivo desta Casa

Maria Lucia Ladeira – Vereadora desta Casa

Izeni Moreira de Avila – Funcionária Efetiva desta Casa

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

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos Dois dias do mês de Janeiro de 2017.

_____

Maria Lucia Monteiro Ladeira

(Presidente da Câmara Municipal de N.S. Joaquim/MT)

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
PORTARIA 004/GP/2017

PORTARIA Nº.004/2017 02 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a nomeação dos integrantes da Comissão de avaliação de títulos de Servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT, e dá outras providências".

Maria Lucia Monteiro Ladeira, Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e conforme o Artigo 18, Inciso VIII, alínea "a" , do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE.

Art. 1º Fica Criada a Comissão de avaliação de Títulos de Servidores Públicos desta Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - A referida comissão fica composta pelos Servidores abaixo nomeados , sob a presidência do primeiro, integram pelo prazo de (01) um Ano a contar da Publicação deste Ato, Comissão de avaliação de Títulos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT.

Welton Guimarães Silva – Funcionário Efetivo desta Casa

Maria Lucia Ladeira – Vereadora desta Casa

Izeni Moreira de Avila – Funcionária Efetiva desta Casa

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

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos Dois dias do mês de Janeiro de 2017.

_____

Maria Lucia Monteiro Ladeira

(Presidente da Câmara Municipal de N.S. Joaquim/MT)

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
PORTARIA 001/GP/2017

PORTARIA Nº 001/GP/2017 EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

O Senhor **MARIA LUCIA MONTEIRO LADEIRA,** Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme o Artigo 18, Inciso VIII, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, MARIA AUXILIADORA DOS SANTOS SILVA, portadora do RG Nº 1791139-1, SSP MT e do CPF Nº 009.775.631-89, para o cargo de Tesoureiro (a), deste Poder.

Artigo 2º - Fica estipulado o salario mensal para este cargo no valor de 1. 100,00 (Hum mil e cem reais), com período de vigência de 02/01/2017 à 31/12/2017.

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

Artigo 3º - Revogadas as disposições contrárias.

REGISTRA-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

MARIA LUCIA MONTEIRO LADEIRA

Presidente

Vereador – PROS

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
PORTARIA 004/GP/2017

PORTARIA Nº.004/2017 02 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a nomeação dos integrantes da Comissão de avaliação de títulos de Servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT, e dá outras providências".

Maria Lucia Monteiro Ladeira, Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e conforme o Artigo 18, Inciso VIII, alínea "a" , do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE.

Art. 1º Fica Criada a Comissão de avaliação de Títulos de Servidores Públicos desta Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - A referida comissão fica composta pelos Servidores abaixo nomeados , sob a presidência do primeiro, integram pelo prazo de (01) um Ano a contar da Publicação deste Ato, Comissão de avaliação de Títulos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT.

Welton Guimarães Silva – Funcionário Efetivo desta Casa

Maria Lucia Ladeira – Vereadora desta Casa

Izeni Moreira de Avila – Funcionária Efetiva desta Casa

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

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos Dois dias do mês de Janeiro de 2017.

_____

Maria Lucia Monteiro Ladeira

(Presidente da Câmara Municipal de N.S. Joaquim/MT)

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
PORTARIA 004/GP/2017

PORTARIA Nº.004/2017 02 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a nomeação dos integrantes da Comissão de avaliação de títulos de Servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT, e dá outras providências".

Maria Lucia Monteiro Ladeira, Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e conforme o Artigo 18, Inciso VIII, alínea "a" , do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE.

Art. 1º Fica Criada a Comissão de avaliação de Títulos de Servidores Públicos desta Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - A referida comissão fica composta pelos Servidores abaixo nomeados , sob a presidência do primeiro, integram pelo prazo de (01) um Ano a contar da Publicação deste Ato, Comissão de avaliação de Títulos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT.

Welton Guimarães Silva – Funcionário Efetivo desta Casa

Maria Lucia Ladeira – Vereadora desta Casa

Izeni Moreira de Avila – Funcionária Efetiva desta Casa

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

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos Dois dias do mês de Janeiro de 2017.

_____

Maria Lucia Monteiro Ladeira

(Presidente da Câmara Municipal de N.S. Joaquim/MT)

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
PORTARIA 004/GP/2017

PORTARIA Nº.004/2017 02 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a nomeação dos integrantes da Comissão de avaliação de títulos de Servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT, e dá outras providências".

Maria Lucia Monteiro Ladeira, Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e conforme o Artigo 18, Inciso VIII, alínea "a" , do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE.

Art. 1º Fica Criada a Comissão de avaliação de Títulos de Servidores Públicos desta Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - A referida comissão fica composta pelos Servidores abaixo nomeados , sob a presidência do primeiro, integram pelo prazo de (01) um Ano a contar da Publicação deste Ato, Comissão de avaliação de Títulos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Novo São Joaquim/MT.

Welton Guimarães Silva – Funcionário Efetivo desta Casa

Maria Lucia Ladeira – Vereadora desta Casa

Izeni Moreira de Avila – Funcionária Efetiva desta Casa

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

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos Dois dias do mês de Janeiro de 2017.

_____

Maria Lucia Monteiro Ladeira

(Presidente da Câmara Municipal de N.S. Joaquim/MT)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JUIRIDICA
DECRETO N.° 1314/2017

DECRETO N.° 1314/2017.

"DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Srº **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**,no uso e gozo das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Paranatinga:

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paranatinga, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em 6,58% (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º - Para os benefícios concedidos pelo Paranatinga-Prev a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º - Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º - Para os benefícios concedidos pelo Paranatinga-Prev anterior à data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT; 17 de janeiro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2017

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até Janeiro de 2016	**6,58**
em fevereiro de 2016	**4,99**
em março de 2016	**4,01**
em abril de 2016	**3,55**
em maio de 2016	**2,89**
em junho de 2016	**1,89**
em julho de 2016	**1,42**
em agosto de 2016	**0,77**
em setembro de 2016	**0,46**
em outubro de 2016	**0,38**
em novembro de 2016	**0,21**
em dezembro de 2016	**0,14**

ASSESSORIA JUIRIDICA
DECRETO N.° 1313/2017

DECRETO N.° 1313/2017.

"DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Srº **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**,no uso e gozo das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Paranatinga:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto do DECRETO de nº 8.948, de 29 de dezembro de 2016 - D.O.U de 30/12/2016,

Considerando o disposto da PORTARIA INTERMINISTERIAL MTPS/MF nº 08, de 13 de janeiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1°- A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Paranatinga será de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Parágrafo Único - Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta e um reais e vinte e três centavos) e o valor horário, a R$ 4,26 (quatro reais e vinte e seis centavos).

Art. 2º - A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (oitocentos e oitenta reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Paranatinga-Prev.

Art. 3º- A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade, é de:

I - R$44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$859,88 (oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos);

II - R$31,07 (trinta e um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT; 17 de janeiro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JUIRIDICA
DECRETO N.° 1315/2017

DECRETO N.° 1315/2017.

"DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 1O DE JANEIRO DE 2016 E O SALÁRIO FAMÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA, Estado de Mato Grosso, **Srº JOSIMAR MARQUES BARBOSA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto do DECRETO de nº 8.948, de 29 de dezembro de 2016 - D.O.U de 30/12/2016,

Considerando o disposto da PORTARIA INTERMINISTERIAL 08 MTPS/MF, de 13/01/2017 – D.O.U de 13/01/2017.

Art. 1°- A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Paranatinga será de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Parágrafo Único - Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta e um reais e vinte e três centavos) e o valor horário, a R$ 4,26 (quatro reais e vinte e seis centavos).

Art. 2º - A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (oitocentos e oitenta reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Paranatinga-Prev.

Parágrafo Único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 3º- A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade, é de:

I - R$44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$859,88 (oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos);

II - R$31,07 (trinta e um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT; 17 de janeiro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 094 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 094 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a **Sra. KATIANE MARQUES DE OLIVEIRA FONSECA**, inscrita no CPF sob o número 014.281.921-23 e portadora do RG de número 5625940 SSP/GO, para responder pelo **CARGO DE DIRETOR DE CONCILIAÇÃO**, nos termos do art. 8º da Lei nº. 561/2009.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 17 de janeiro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO Nº. 005/2017.DE 16 DE JANEIRO DE 2017. RETIFICAÇÃO

Dispõe sobre a ***NOMEAÇÃO*** de **Candidato Aprovado no CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2016**, para admissão ao Serviço Público Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, **PREFEITO DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA-MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016 ATRAVÉS DO DECRETO Nº. 045/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Municipal n.º 075/98;

CONSIDERANDO a existência de vaga nos órgãos da Administração Municipal;

DECRETA:

***ARTIGO 1º* -Nomear os a baixos relacionados para exercer os cargos respectivos, cuja posse deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da presente nomeação:**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SEDE

CLASSF	Nº INSCRIÇÃO	NOME DOS CANDIDATOS	DATA EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
4º	0030460	Marlene Martins dos Santos	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
6º	0042000	Robson Gueri Brito da Cruz	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
7º	0001890	Maria Rita Cardoso	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
10º	0020170	Rosenilda Nogueira da Silva	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
11º	0029810	Leidy Regina Pereira	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
12º	0023020	Elisandra Fontana	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde

Técnico em Radiologia– SEDE

CLASSF	Nº INSCRIÇÃO	NOME DOS CANDIDATOS	DATA EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
1º	0024800	Reinaldo Alves de Oliveira	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde

***PARÁGRAFO PRIMEIRO* - Conforme prevê o parágrafo 1º do Artigo 14 da Lei Municipal no 075/1998, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, se requerido pelo interessado, mediante justificativa.**

***PARÁGRAFO SEGUNDO* -** A presente nomeação será tornada sem efeito se a posse do servidor não ocorrer nos prazos fixados no caput e parágrafo 1º deste Artigo.

***ARTIGO 2º* - O servidor hora nomeado deverá entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da posse.**

***PARÁGRAFO ÚNICO* -** Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido no caput deste artigo.

***ARTIGO 3º* -Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03/2017

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE INSCRITOS

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado**, instituída através da Portaria nº 440/2016 de 29/12/2016, e, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da legalidade, publicidade e impessoalidade, torna público o que segue:

RESOLVE: I – Divulgar a relação de inscrições dos candidatos devidamente inscritos até a data estabelecida, conforme Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017. II - Abrir o prazo de 24:00 horas para interposição de recurso contra a Relação de inscritos. Pedra Preta, 16 de janeiro de 2017. **Eleine Carrijo Machado de Melo Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2017 ANEXO ÚNICO**

LISTA GERAL DE INSCRIÇÕES

N° INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
01	DHIENIFFER CRISTINA DA SILVA	MONITOR	040 766 001 18	31/10/1994
02	LUCIMARA DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	849 439 479 72	21/07/1970
03	ELISAMAR RODRIGUES CARVALHO	CONTÍNUA	216 339 913 34	15/08/1965
04	CRISTIANE FERREIRA DA SILVA	CONTÍNUA	894 521 002 49	29/11/1985
05	MARIA ISAURA MATIAS DA FONSECA	AG. DE VIGILÂNCIA	531 652 251 68	13/07/1973
06	LEIDIANE DO NASCIMENTO ARAÚJO	CONTÍNUA	048 144 291 00	06/02/1994
07	MARILZA DA SILVA	CONTÍNUA	799 553 801 44	06/08/1976
08	VALDELY JOSÉ DE MELO	MOTORISTA	487 423 081 34	09/03/1962
09	GREISON DE OLIVEIRA MELO	AG. DE VIGILÂNCIA	004 003 851 39	10/09/1983
10	ANA PAULA DA SILVA NASCIMENTO	PROF.PEDAGOGIA	003 233 201 71	26/07/1983
11	ANA PAULA NEPONOCENO GONÇALVES	CONTÍNUA	921 899 031 49	08/05/1980
12	LAUDICÉIA SANTANA DA SILVA	CONTÍNUA	616 670 801 72	14/06/1973
13	EDILCE JUSTINO PRATES GRAPIUNA	CONTÍNUA	631 556 801 72	25/09/1973
14	RAFAELA CRISTINE DE A. SIQUEIRA	MONITOR	026 761 381 46	16/08/1988
15	DAYANA FERREIRA DE JESUS	CONTÍNUA	011 713 371 08	07/03/1982
16	PALOMA ALVES DOS SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	021 568 936 40	19/05/1997
17	ALESSANDRA APª DOS S. OLIVEIRA	CONTÍNUA	030 357 111 00	29/08/1988
18	MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	036 069 117 6	30/11/1971
19	ELIZABETE ROSA PEREIRA	PROF. PEDAGOGIA	903 005 301 10	26/11/1980
20	MARLENE APARECIDA DOS S. FERREIRA	CONTÍNUA	074 574 776 08	04/06/1976
21	MARIA SUELY BORGES	AG. DE VIGILÂNCIA	483 459 111 53	22/07/1969
22	LUZIA COELHO DA SILVA	CONTÍNUA	216 148 878 37	25/06/1974
23	CLEUSA DOS SANTOS MARTINS	CONTÍNUA	396 311 681 15	18/10/1965
24	JOSÉ VALDEMIR DA SILVA LAURENTINO	AG. DE VIGILÂNCIA	047 847 784 89	05/02/1976
25	MARILENE DA SILVA NASCIMENTO	CONTÍNUA	017 944 091 81	05/06/1986
26	LUZIMAR SOUZA DE JESUS	CONTÍNUA	016 300 171 59	13/07/1983
27	JOANA PORTELA SOUZA	CONTÍNUA	055 476 533 06	28/02/1993
28	VANUZA CÉSAR DE OLIVEIRA SILVA	PROF.CIÊN. BIOL.	996 018 001 82	04/12/1980
29	FÁTIMA NARA ASSUNÇÃO	PROF. PEDAGOGIA	001 903 036 55	12/09/1972
30	ROSANGELA DE SOUZA SANTIAGO	PROF. LÍNG. PORT.	447 279 921 91	20/12/1967
31	JOZIKLÉIA SOUSA DE OLIVEIRA ECKE	MONITOR	004 404 651 09	28/10/1984
32	MARIA MADALENA GONÇALVES	HISTÓRIA	691 934 281 20	30/09/1974
33	JÉSSICA APARECIDA DOS SANTOS	MONITOR	746 015 901 04	27/11/1990
34	DENISSE MARIA FERREIRA	CONTÍNUA	621 264 231 15	26/01/1958
35	ANDRÉIA PEREIRA DOS SANTOS	MONITOR	754 326 331 91	06/02/1991
36	MARCIANE DE MORAES GORGONHO	MONITOR	031 002 341 62	13/06/1989
37	LAIANE ARANTES FERREIRA	MONITOR	062 997 731 38	11/12/1997
38	NICÉIA EUNICE DE ALMEIDA	CONTÍNUA	029 281 511 50	21/02/1984
39	TAMIRES CASTRO SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	062 556 721 82	05/07/1997
40	NATALIA RIBEIRO CORREIA DE ARAÚJO	MONITOR	057 332 551 02	04/02/1998
41	GLEIDE ALVES MOURA DIAS	MONITOR	932 020 161 72	28/10/1973
42	MARIA AUXILIADORA RIBEIRO	AG. DE VIGILÂNCIA	277 697 848 08	08/08/1978
43	NAIR PEREIRA CYZEWSKI	CONTÍNUA	522 551 901 68	22/10/1970
44	FABIANA ALVES DA COSTA	MONITOR	669 996 928 26	20/01/1989
45	JULIANA MOREIRA DA COSTA	AG. DE VIGILÂNCIA	030 983 591 70	09/01/1984
46	VANESSA MOURÃO SOARES	AG. DE VIGILÂNCIA	009 268 561 70	27/08/1984
47	WESLANIA BRUNA DA SILVA	MONITOR	024 918 681 05	03/07/1986
48	MARCELO SANTOS GIACOMOLLI	AG. DE VIGILÂNCIA	390 795 418 18	20/07/1991
49	ZILMA XAVIER DE LIMA	MONITOR	966 515 391 91	02/04/1984
50	GABRIEL APARECIDO DA S. MOREIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	057 258 061 46	14/04/1997
51	LIDIA BATISTA DE MORAIS	CONTÍNUA	027 381 171 12	07/07/1959
52	JOANA DARC DA SILVA	CONTÍNUA	621 144 411 72	26/10/1972
53	EDNA MARIA DE JESUS	CONTÍNUA	006 436 271 03	04/07/1978
54	TAMIRES SALES DA CRUZ	MONITOR	616 111 423 26	11/07/1997
55	LAUDECI VIEIRA DO N. MENDONÇA	CONTÍNUA	353 368 381 87	02/04/1984

56	FLÁVIA ALMEIDA DE JESUS	PROF. PEDAGOGIA	002 982 971 24	26/01/1985
57	ROSANGELA APARECIDA PEREIRA	PROF. PEDAGOGIA	172 511 268 00	07/07/1959
58	VALÉRIA GUIMARÂES BEZERRA BOFF	PROF. PEDAGOGIA	000 235 771 26	19/06/1983
59	APARECIDA DAS GRAÇAS C. M. MOURA	MONITOR	014 743 461 03	15/04/1978
60	EDSON P. BRAGA	MONITOR	898 146 910 4	17/01/1981
61	EVA MARIA DE ALENCAR MOURA	MONITOR	004 376 511 42	28/01/1981
62	LUCINETE GOMES SOUZA	CONTÍNUA	021 754 923 38	10/07/1981
63	DANIELE MARQUES DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	053 372 861 45	27/12/1994
64	NADIM FRANCISCA DE OLIVEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	630 550 901 87	24/08/1971
65	JOSENIR SILVA FEITOSA	CONTÍNUA	062 781 443 36	19/11/1992
66	IDAIANE SUDÁRIA SILVA	CONTÍNUA	047 969 611 00	07/03/1993
67	MÁRCIA DE OLIVEIRA	PROF. PEDAGOGIA	017 561 891 70	20/02/1986
68	LILIANE ESTROZI CORREIA	PROF. PEDAGOGIA	027 550 291 02	15/05/1984
69	TAIANE FERNANDES B. DE GOIS	CONTÍNUA	009 787 981 98	10/10/1985
70	SILVANIA DA CRUZ FERREIRA	CONTÍNUA	832 016 371 49	21/06/1973
71	ELCY FELIPE HORTA	AG. DE VIGILÂNCIA	109 810 551 68	11/08/1953
72	ROSANGELA PEREIRA BATISTA	AG. DE VIGILÂNCIA	001 554 391 97	09/04/1982
73	IVANIA OLIVEIRA FERREIRA	MONITOR	044 129 161 97	07/03/1993
74	IVANA RAQUEL DAS NEVES O. FERREIRA	MONITOR	037 128 622 02	20/02/1986
75	MARIA ROSA LOPES GOMES	AG. DE VIGILÂNCIA	779 108 501 15	19/11/1973
76	CÍCERA CORDEIRO DOS ANJOS	CONTÍNUA	395 114 481 53	21/04/1967
77	ANA CLEIDE DE JESUS SILVA LOBATO	MONITOR	048 120 553 50	17/01/1981
78	KATIANA PATRÍCIA CRISPIM DA SILVA	CONTÍNUA	116 725 744 80	30/09/1994
79	APARECIDO ROSA DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	621 211 541 91	26/10/1969
80	NATALY ANCHIETA DE FREITAS	MONITOR	060 924 661 55	17/11/1997
81	LUCÉLIA FERREIRA DOS SANTOS	CONTÍNUA	031 621 061 76	21/06/1973
82	SIMONE MELANIA DA SILVA	PROF. PEDAGOGIA	994 238 711 00	18/10/1976
83	VALTER LEAL BRITO	AG. DE VIGILÂNCIA	008 032 841 52	26/05/1982
84	ELEN CORREA DE SOUZA	CONTÍNUA	053 886 161 42	29/04/1987
85	MARINALVA PEREIRA MANDINGA	CONTÍNUA	037 963 651 40	22/02/1986
86	GABRIELA FERREIRA DA SILVA	CONTÍNUA	060 671 791 99	05/10/1994
87	CRISTIANE QUARESMA DOS SANTOS	PROF. PEDAGOGIA	013 842 901 41	01/11/1973
88	SIMONE DE LIMA	MONITOR	001 035 801 31	23/02/1981
89	ROSANGELA FERNANDES DE O. ROCHA	PROF. PEDAGOGIA	029 809 631 51	27/03/1983
90	ROSENILDA RODRIGUES F. DE O. SILVA	PROF. PEDAGOGIA	019 064 081 22	06/03/1986
91	RENATA SANTOS DA CARVALHO	CONTÍNUA	028 535 761 16	25/12/1986
92	LUZIANA BIBIANO DA SILVA OLIVEIRA	CONTÍNUA	052 934 241 30	14/12/1994
93	DAIANE TEIXEIRA BRITO	CONTÍNUA	701 397 221 57	20/09/1994
94	PATRICIA MARIA ALVES DA SILVA	CONTÍNUA	029 091 444 29	04/09/1977
95	LUZIA MENDONÇA REZENDE	CONTÍNUA	038 914 501 76	15/12/1969
96	CRISTIANE DA MATA BATISTA	AG. DE VIGILÂNCIA	004 413 701 01	28/10/1983
97	LAURA APARECIDA DA SILVA	CONTÍNUA	020 152 881 98	14/07/1986
98	LUCIENE RODRIGUES DA SILVA	CONTÍNUA	019 172 761 09	17/10/1983
99	LEIDIANE SILVA DE OLIVEIRA	MONITOR	046 387 841 86	28/02/1992
100	MARILZA RODRIGUES DA SILVA	CONTÍNUA	016 718 841 08	22/03/1982
101	LUCENILDA REAL CHAVES	CONTÍNUA	029 853 801 62	06/10/1985
102	JÉSSICA FERNANDES CONCEIÇÃO	CONTÍNUA	033 398 001 89	04/01/1991
103	JUSCILENE CAVALCANTE DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	043 183 241 25	28/11/1986
104	CRISTINA BARBOSA PEREIRA	CONTÍNUA	580 631 611 49	23/07/1974
105	DEVANICE PEREIRA DE ALMEIDA	MONITOR	901 036 021 00	15/01/1979
106	TALITA BARBOSA SALOMÃO	CONTÍNUA	048 075 161 75	23/10/1993
107	IVANETE ALEXANDRE DA SILVA	MOTORISTA	411 629 431 49	06/01/1969
108	ANDRÉIA CLAUDIA MARTINS	PROF. PEDAGOGIA	692 904 821 68	15/06/1980
109	ADEVAIR BATISTA DE REZENDE	PROF. PEDAGOGIA	604 280 661 00	11/04/1973
110	MARIA LETICYA OLIVEIRA ALVES	MONITOR	045 257 181 62	02/06/1996
111	DINALVA SOARES MARTINS	CONTINUA	630 567 711 53	15/09/1975
112	ALINE DA SILVA SIQUEIRA	MONITOR	051 781 321 14	24/07/1994
113	VERA LUCIA P. SILVA	CONTINUA	002 777 741 36	08/06/1966
114	SIMONY A. DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	000 497 311 90	22/10/1977
115	ANA LUCIA DO CARMO COSTA	CONTINUA	035 670 211 17	05/04/1982
116	EUCLIDES MORAES FILHO	AG. DE VIGILANCIA	554 687 481 34	16/09/1957
117	MARIA NILZA F. GUIMARAES	CONTINUA	919 596 671 49	25/10/1973
118	ELISANGELA GOMES DA CRUZ	CONTINUA	794 911 201 82	24/02/1977
119	SILMARA G. P. MARQUES OLIVEIRA	AG. DE VIGILANCIA	032 708 811 77	12/02/1990
120	ROSA DOS SANTOS SILVA	CONTINUA	522 558 751 87	10/08/1961
121	SIMONE ISAAC DOS S. SILVA CRUZ	MONITOR	045 020 611 40	28/04/1993
122	PATRICIA LUIZ	CONTINUA	045 544 751 90	21/01/1991
123	APARECIDA FERREIRA BARBOSA	CONTINUA	026 854 991 56	25/11/1986
124	MARIA IVONETE PEREIRA	AG. DE VIGILANCIA	011 496 021 63	22/05/1979
125	JAQUELINE DE JESUS COELHO	MONITOR	060 388 151 39	13/05/1997
126	ROSICLEIA JAINARA DA SILVA SOUZA	CONTINUA	040 623 731 06	13/05/1990
127	EDVANIA DA SILVA COSTA	MONITOR	034 768 811 05	30/08/1991
128	MARIA DA GLORIA DE OLIVEIRA SILVA	CONTINUA	068 080 914 71	11/07/1986
129	RITA APARECIDA DA SILVA SANTOS	CONTINUA	889 241 651 00	18/12/1970
130	CÉLIO LIMEIRA DOS SANTOS	PROF. ED FISICA	007 666 731 62	05/06/1984
131	IRANY BENTO LEITE	CONTINUA	622 013 281 53	18/01/1967
132	CARI ADRIANA LEITE DA SILVA	CONTINUA	020 698 501 77	29/10/1986

133	MARIA NILZA S. DOS SANTOS ALVES	CONTINUA	010 329 661 14	01/09/1980
134	JESSICA DAIANE M. DOS SANTOS	MONITOR	047 846 381 21	26/12/1990
135	TANIA REGINA DOS SANTOS	CONTINUA	925 132 391 72	06/07/1975
136	PEDRO BARBIERI	AG. DE VIGILANCIA	208 192 851 53	28/06/1960
137	NEURY HELLEN SÁ DA SILVA	MONITOR	026 601 341 46	06/09/1989
138	ANTONIA MARIA DE LIMA	MOTORISTA	495 508 611 04	13/06/1973
139	JAILMA OLIVEIRA DE ARAUJO	CONTINUA	065 329 734 32	17/07/1987
140	TANIA CRISTINA G. DOS SANTOS	MONITOR	166 803 828 58	16/09/1972
141	DALIANA CARDOSO DE BRITO	MONITOR	023 973 441 65	05011986
142	FRANCIELI DE JESUS DA SILVA	MONITOR	055 149 011 06	13/08/1997
143	BRUNA DO N. DA CONCEIÇÃO.	MONITOR	045 843 081 10	22/11/1994
144	JOAO PAULO BORBA	MOTORISTA	945 113 061 68	01/07/1983
145	BRUNA ARIANE DE LIMA MAGALHAES	CONTINUA	062 894 411 08	09/04/1998
146	ALINE DUTRA TEIXEIRA ALVES	CONTINUA	060 222 071 85	24/03/1998
147	CLAUDETE APARECIDA F. MATTOS	CONTINUA	654 750 541 34	19/11/1974
148	ESPERDITA RIBEIRO DOS SANTOS	CONTINUA	023 280 864 38	09/09/1967
149	CALITA DE OLIVEIRA ALMEIDA	MONITOR	045 185 482 99	18/11/1997
150	GEANE FRANCO DA COSTA	CONTINUA	020 021 353 98	19/03/1978
151	VERA LUCIA DOS SANTOS VIEIRA	MONITOR	014 303 101 54	05/11/1979
152	LUZINETE MEDEIROS DA SILVA	PROF. PEDAGOGIA	097 709 918 05	11/03/1968
153	ELIZANGELA RODRIGUES VIEIRA	PROF. PEDAGOGIA	869 985 361 00	09/06/1979
154	ROSANGELA MOREIRA DE CARVALHO	PROF. PEDAGOGIA	411 629 941 34	20/03/1969
155	LAUDIA BORGES M. DOS SANTOS	PROF. PEDAGOGIA	886 606 131 04	01/03/1977
156	VERA LUCIA ALMEIDA DE ASSUNÇAO	CONTINUA	547 108 985 53	13/08/1969
157	MARCO CESAR AMORIM	CONTINUA	147 230 258 39	08/06/1972
158	MICHELE SOUZA DA SILVA	CONTINUA	054 019 961 36	05/04/1990
159	TATIANE MENDES DOS SANTOS	PROF. PEDAGOGIA	021 608 181 51	15/06/1985
160	DIEGO A. DOS SANTOS	PROF. ED FISICA	029 408 931 44	31/10/1989
161	ROSANA DE OLIVEIRA LIMA	CONTINUA	001 728 021 48	08/04/1998
162	ENEIDE FERREIRA LOPES	AG. DE VIGILANCIA	488 805 311 15	09/07/1965
163	EDNA RODRIGUES	CONTINUA	859 151 651 69	18/10/1966
164	CARLOS FERNANDO FERREIRA	MOTORISTA	348 937 416 91	27/11/1960
165	BENTO VALDECIR DE SOUZA	MOTORISTA	493 279 689 72	21/03/1962
166	VALDETE MENDES DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	826 167 361 87	02/09/1978
167	SEBASTIAO PEREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	453 573 401 10	10/08/1957
168	MARIA APARECIDA F. P. DANTAS	CONTINUA	890 928 801 91	22/11/1976
169	RENATA BATISTA FERREIRA	MONITOR	013 811 841 89	19/02/1984
170	MARIVANIA FREITAS DA SILVA	CONTINUA	036 266 431 58	27/05/1991
171	DOMINGOS GOMES DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	884 581 211 15	12/08/1978
172	CELIA FERREIRA DOS REIS	CONTINUA	032 610 131 41	30/03/1979
173	DERALDINA DOS SANTOS ALVES	PROF. PEDAGOGIA	458 251 221 68	16/05/1965
174	LUCAS P. DA SILVA DE MEDEIROS	AG. DE VIGILANCIA	043 677 771 11	24/01/1992
175	IVANI ANDRADE DA SILVA MEIRELES	CONTINUA	045 594 671 02	22/04/1995
176	DORACY MEIRELES ANDRADE SILVA	CONTINUA	059 332 751 90	11/12/1992
177	JESSIKA RODRIGUES DA SILVA	MONITOR	046 574 671 31	09/05/1993
178	GISELIA XAVIER SANTOS	MONITOR	011 559 421 32	08/07/1986
179	CLARA AMADA BORGES DOS SANTOS	MONITOR	896 719 961 91	04/11/1973
180	CAMILA GOES LOURENÇO	MONITOR	036 823 301 43	02/12/1993
181	DANIELLE DA COSTA TEIXEIRA	PROF. HISTORIA	005 037 516 42	27/12/1980
182	ANA FLAVIA DO CARMO V. DOS SANTOS	MONITOR	029 623 741 82	18/02/1988
183	BIANCA DAMIN	MONITOR	037 800 761 01	26/07/1992
184	JOHALIS GABRIELI ROCHA CARVALHO	MONITOR	045 104 161 56	17/11/1986
185	LEANDRO GARCIA COSTA E SILVA	AG. DE VIGILANCIA	032 777 181 07	09/06/1988
186	ADAIR DA SILVA	MONITOR	001 381 221 13	07/03/1983
187	VALQUIRIA M. CANDIDO RIBEIRO	MONITOR	036 000 801 13	14/03/1986
188	VALDECI ROSA DE SOUZA	AG. DE VIGILANCIA	627 829 241 68	01/03/1973
189	CINTIA SANTOS FERREIRA BORGES	AG. DE VIGILANCIA	029 905 721 63	31/03/1989
190	SIMAR VIEIRA SILVA OLIVEIRA	AG. DE VIGILANCIA	843 271 892 00	29/10/1985
191	KARINE MARIA SILVA	CONTINUA	084 902 854 03	05/12/1980
192	MARIA JOSÉ BUENO	CONTINUA	406 708 991 00	21/04/1966
193	MARIA GORETE DA SILVA	CONTINUA	000 842 491 88	10/10/1957
194	ALINE ROSA DA CRUZ	CONTINUA	042 447 471 92	03/09/1990
195	BERNADETE TEIXEIRA DE S. FERREIRA	MONITOR	730 481 196 04	26/01/1969
196	ALISSON ROCHA DA SILVA	PROF. CIEN.BIOL.	045 377 141 66	26/01/1969
197	IRANUZA MENDONÇA DE SOUZA	MONITOR	070 508 894 40	14/03/1985
198	JÉSSICA OLIVEIRA DOS SANTOS	CONTINUA	387 790 008 94	19/06/1991
199	RAIMUNDO BASÍLIO DOS SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	483 485 461 20	26/01/1969
200	LUCIANO DE OLIVEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	954 055 341 53	09/01/1981
201	LUCINÉIA DA SILVA BARBOSA	CONTÍNUA	015 817 851 35	31/05/1983
202	EUZAMAR PEREIRA BARROS BARROSO	CONTÍNUA	028 548 543 14	23/12/1973
203	LUCIANO CARMO AMORIM	AG. DE VIGILÂNCIA	593 473 761 91	24/05/1981
204	CAROLINE CABRAL ARAUJO	PROF. LÍNG. PORT.	051 964 829 38	05/04/1986
205	ANA PAULA CAMARGO DA SILVA	CONTÍNUA	008 884 501 09	30/09/1982
206	ELINE BRITO DA CONCEIÇÃO SILVA	CONTÍNUA	601 489 553 12	22/12/1987
207	JOCELAIR MARIA DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	028 482 801 74	17/11/1989
208	MARLENE BONADIO DA SILVA	CONTÍNUA	022 690 511 06	19/07/1963
209	DEUZALINA RODRIGUES TIBURCIO	PROF. PEDAGOGIA	007 889 221 06	01/09/1974

210	VANIA DE SOUZA RODRIGUES	MONITOR	013 656 131 43	25/05/1985
211	MARCIA DA SILVA REZENDE	MONITOR	053 365 431 95	21/08/1996
212	PAULO DA SILVA PEREIRA	MONITOR	049 491 821 70	19/05/1992
213	ADRIANO RODRIGUES DA SILVA	MOTORISTA	998 569 211 04	02/07/1982
214	MAIARA BRUNA FONTINELE DE OLIVEIRA	CONTÍNUA	051 829 831 07	27/02/1993
215	CÉSAR RODRIGUES ZEBALLOS	AG. DE VIGILÂNCIA	005 760 891 17	29/12/1979
216	WELITON MACHADO PENARIOL	AG. DE VIGILÂNCIA	974 836 991 91	02/06/1981
217	ROBERTH MACHADO PENARIOL	AG. DE VIGILÂNCIA	022 444 811 07	29/10/1988
218	SILVANIA ALVES DE SOUZA SANTOS	MONITOR	531 608 861 15	06/08/1970
219	ELIETE ROSA MIRANDA	CONTÍNUA	654 684 141 04	16/11/1975
220	SIDNEY XAVIER DE LIMA	AG. DE VIGILÂNCIA	956 187 751 15	14/03/1982
221	FÁTIMA SIMONE BATISTA RAMALHO	MONITOR	032 041 311 06	08/01/1993
222	SONIA MARIA INÁCIO VIEIRA	CONTÍNUA	550 158 081 00	03/07/1970
223	RENATA BORGES DE SOUZA	MONITOR	027 651 071 22	30/10/1986
224	JOÃO CARLOS ARAÚJO DE OLIVEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	061 856 961 85	21/01/1998
225	WELLINGTON CHAGAS	AG. DE VIGILÂNCIA	046 284 581 89	19/04/1995
226	WUELLEN CRISTINA ROSA DAS CHAGAS	CONTÍNUA	019 672 751 06	23/07/1987
227	CATIANE RIBEIRO ARAÚJO	MONITOR	019 846 451 70	08/01/1986
228	LUANA TAVARES DE PAULA	MONITOR	022 880 261 03	27/08/1988
229	DÉBORA JOELMA G. DE S. FARIAS	PROF. PEDAGOGIA	001 469 451 40	09/12/1981
230	ZUILDE DE JESUS	CONTÍNUA	010 704 983 00	11/07/1985
231	MARCOS BORGES DE SOUZA	AG. DE VIGILÂNCIA	033 495 631 55	24/03/1989
232	JOSEFA APARECIDA DA SILVA SOUZA	CONTÍNUA	224 026 498 52	10/07/1982
233	MARIA JOSÉ BENTO FREITAS	PROF. PEDAGOGIA	706 229 574 49	30/11/1970
234	ILKA TAMIRES RODRIGUES OLIVEIRA	MONITOR	048 426 201 70	16/04/1995
235	MAYARA DOS SANTOS COSTA	CONTÍNUA	058 578 851 08	07/06/1995
236	DAYANY KELLY DIAS DOS SANTOS	CONTÍNUA	014 154 703 08	16/07/1985
237	CRIGINA CRISTINA MOHR	PROF. PEDAGOGIA	994 705 271 00	11/08/1982
238	CAROLAINE KELY DA SILVA	MONITOR	061 893 631 99	09/08/1998
239	DANIEL FERREIRA A. ORTIZ	AG. DE VIGILÂNCIA	051 542 491 94	20/10/1993
240	PAULO SILVIO DE CASTRO ARÚJO	AG. DE VIGILÂNCIA	020 986 661 60	24/03/1989
241	LUCIMAR BASSO DE SOUZA	CONTÍNUA	009 452 982 50	28/07/1992
242	MARLI APARECIDA BARAZZETTI	MONITOR	027 601 611 45	08/04/1974
243	TATIANA CAMPOS	MONITOR	007 633 231 44	14/07/1984
244	VANDERLEI PEREIRA BATISTA	MOTORISTA	965 836 731 34	23/03/1980
245	VANESSA TATIANE DE LIMA	CONTÍNUA	982 098 171 91	12/04/1983
246	ROSANGELA PINHEIRO DA SILVA	CONTÍNUA	775 637 602 10	19/11/1982
247	JOSIANE MANGANARO PEREIRA	MONITOR	027 020 131 98	28/12/1990
248	RODRIGO LIBÉRIO VIEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	020 745 691 73	31/12/1988
249	ZELIA BARBOSA QUEIROS	AG. DE VIGILÂNCIA	522 566 181 53	14/10/1960
250	MARIA TEREZA DA SILVA	MONITOR	627 784 551 91	12/01/1972
251	GILLAYNE ADRIELLYDA SILVA ANDRADE	AG. DE VIGILÂNCIA	053 270 451 70	17/10/1993
252	SANDRA LUCIA DA SILVA	CONTÍNUA	021 500 671 29	27/10/1984
253	FRANCISNEI GONÇALVES DOS SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	900 130 771 04	29/06/1984
254	ELISANGELA COSTA GONÇALVES	CONTÍNUA	014 678 551 70	29/06/1984
255	PATRÍCIA ALVES MOREIRA TEIXEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	023 901 761 78	03/10/1985
256	RAFAELA MARINHO GARCIA DE LIMA	CONTÍNUA	036 669 511 80	14/03/1996
257	SILMARA LOPES VALÉRIO	MONITOR	040 414 361 09	02/10/1989
258	ROSANGELA FERREIRA NUNES	CONTINUA	917 995 204 63	06/12/1968
259	ROSANIA DO LAGO CARDOSO	CONTÍNUA	034 110 261 03	05/06/1977
260	CLEIDE FERREIRA DA SILVA	MONITOR	003 337 811 6	11/03/1980
261	MARIA DO SOCORRO SANTOS	PROF. PEDAGOGIA	692 162 236 34	27/08/1967
262	LEONIR JACINTO DE FREITAS	PROF. PEDAGOGIA	018 545 758 48	28/08/1952
263	JAINE MARIA FRANGIOTTI	CONTÍNUA	949 569 521 04	05/03/1978
264	ISADORA RAMOS DE OLIVEIRA	MONITORA	056 239 381 16	04/10/1997
265	JENIFFER ARCANJO SOARES	CONTÍNUA	062 461 581 29	01/09/1998
266	LINDALVA GONÇALVES RAMOS	AG. DE VIGILÂNCIA	649 158 243 49	07/06/1976
267	GLENDHA AUANE CASTILHO	MONITOR	058 927 681 63	19/09/1996
268	ELIANDRA RODRIGUES DE LIMA	CONTÍNUA	046 617 321 03	07/10/1989
269	LUCIMAR BATISTA FERMINO GOBBI	PROF. PEDAGOGIA	931 474 499 04	12/05/1971
270	MARIA APARECIDA DA SILVA	PROF. PEDAGOGIA	708 768 091 90	22/05/1972
271	NATÁLIA SUELEN DE SOUZA VIEIRA	CONTÍNUA	052 406 611 62	26/10/1992
272	LUCINETE DE FÁTIMA SIBÉRIO VIEIRA	CONTÍNUA	745 207 099 20	07/06/1959
273	AILTON VIEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	526 803 129 53	07/03/1965
274	ROSANE MARIA SZIATKOWSKI	CONTÍNUA	630 383 151 68	22/10/1997
275	FULVIO ALEXANDRE SILVA DA ROSA	AG. DE VIGILÂNCIA	396 197 451 91	04/01/1967
276	MÁRCIA FRANCISCA DE F. PESSOA	PROF. PEDAGOGIA	485 642 902 78	09/09/1972
277	GEISA LOPES	MONITOR	019 645 925 77	05/02/1982
278	CALMORANA DO CARMO DOS S. ROCHA	CONTÍNUA	495 546 461 00	19/12/1968
279	ELAINE APIS DA SILVA	CONTÍNUA	898 830 201 04	15/10/1977
280	IRINEU DE JESUS LIMA	AG. DE VIGILÂNCIA	931 644 831 04	25/08/1981
281	ANTONIA CRISTINA CIOLA DE CARVALHO	PROF. PEDAGOGIA	814 030 119 15	03/06/1975
282	VIVIANE AP. DOS SANTOS	CONTINUA	016 329 041 52	10/11/1984
283	RAFAEL JUNIOR PEREIRA CÂMARA	MONITOR	059 582 761 66	03/04/1997
284	PEDRO ALVES RODRIGUES	MOTORISTA	266 109 061 49	25/08/1962
285	LUCIA JOSEFA SIQUEIRA DOS SANTOS	PROF. PEDAGOGIA	401 082 058 60	19/03/1991
286	SUZANA DE JESUS CÉSAR	MONITOR	014 528 551 02	26/08/1984

287	EDMAR PASCOALINO DE AZEVEDO	PROF. GEOGRAFIA	003 229 521 90	22/12/1983
288	REGIANE DA SILVA SANT ANNA	CONTÍNUA	001 620 722 01	02/03/1987
289	CRISTIANA SILVA OLIVEIRA	CONTINUA	610 271 443 14	18/11/1997
290	DENIVAN BALEEIRO BONADIO	PROF DE MATEMÁT.	050 603 811 45	21/04/1994
291	VERA PEREIRA CHICAROLLI	MONITOR	037 639 859 05	10/09/1981
292	GEISSIANE FARIA DA SILVA	PROF. CIEN. BIOL.	024 654 591 71	05/07/1988
293	VANCLÉIA BISPO GONÇALVES	PROF. ED. FÍSICA	873 359 561 53	08/09/1980
294	THAIS DA SILVA SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	050 872 721 93	24/05/1994
295	RENATA CECILIA DE SOUZA BARBOSA	CONTÍNUA	029 051 851 20	22/11/1987
296	DIVINO BATISTA DE MENDONÇA	AG. DE VIGILÂNCIA	851 281 631 72	09/02/1973
297	ADRIANA CAMARGO DA LUZ	CONTÍNUA	046 502 651 69	30/12/1990
298	WENDERSON DE OLIVEIRA ALVES	AG. DE VIGILÂNCIA	054 230 011 70	08/09/1996
299	JOSIENE CRISTINA DOS SANTOS SOUZA	CONTÍNUA	048 670 701 65	08/09/1994
300	ELENICE MARTINS COELHO	CONTÍNUA	013 663 871 63	08/09/1994
301	MARINALVA DE SOUZA RAMOS	CONTÍNUA	819 858 191 04	04/11/1977
302	ROSILENE DE SOUZA CORREIA	CONTÍNUA	281 846 378 17	21/01/1979
303	CLEIDE DE SOUZA	CONTÍNUA	631 541 881 34	04/05/1971
304	JOSIANE DOS SANTOS OLIVEIRA	CONTÍNUA	055 593 049 13	27/12/1980
305	JOANA PECHEFIST	PROFª PEDAGOGIA	690 454 881 91	20/06/1979
306	BENEDITO JOAQUIM DE SOUZA	AG. DE VIGILÂNCIA	352 622 731 49	18/08/1966
307	CARLOS DE OLIVEIRA SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	862 306 891 20	13/02/1980
308	NAIARA NEPOMUCENA F. DE ABREU	MONITOR	044 440 311 66	12/08/1992
309	ALAIDE PEREIRA RODRIGUAS	PROFª PEDAGOGIA	014 383 761 38	06/07/1978
310	SIDIVAL ALVES GONÇALO	PROFº PEDAGOGIA	010 203 161 44	29/06/1982
311	REGINA MARTINS	PROFª PEDAGOGIA	016 543 841 00	19/10/1983
312	JAYNE ARAGÃO RANGEL	CONTÍNUA	059 422 051 32	28/04/1995
313	MARIA DO SOCORRO DA PAZ	CONTÍNUA	616 669 711 20	12/03/1964
314	ADELBA DA PAZ CAVALCANTE SOJO	CONTÍNUA	025 233 681 02	10/06/1988
315	ANTONIO CARDOSO DO NASCIMENTO	MOTORISTA	378 045 291 04	30/09/1961
316	KARLA RODRIGUES DA SILVA	MONITOR	057 565 591 75	10/06/1997
317	LUCILENE M. DA SILVA	CONTÍNUA	502 355 591 72	27/01/1968
318	JESSE MARTINS XAVIER	AG. DE VIGILÂNCIA	693 863 662 15	27/08/1981
319	POLIANA MARQUES DA SILVA	CONTÍNUA	038 822 821 00	27/06/1987
320	DANILO MARQUES DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	017 540 621 49	07/11/1984
321	MILENE OLIVEIRA BASTOS	MONITOR	059 093 291 89	10/12/1994
322	VALDERI DOS. SOUZA	AG. DE VIGILÂNCIA	013 444 511 28	27/07/1977
323	VANIA GOMES DA SILVA	AG. DE VIGILÂNCIA	961 721 931 04	14/10/1982
324	KANANDA FERREIRA LEAL	MONITOR	053 827 631 27	10/07/1995
325	JAQUELINEAVELINO DE SOUZA	AG. DE VIGILÂNCIA	024 740 401 29	04/10/1988
326	ANA PAULA G. DOS SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	016 521 471 60	03/08/1979
327	LUCIVANIA DA SILVA M. SOUTO	CONTÍNUA	948 325 281 49	29/01/1981
328	ANDREIA DA SILVA PEREIRA	MONITOR	019 753 501 11	03/12/1984
329	MARIA APARECIDA DA SILVA	CONTÍNUA	729 705 371 68	23/11/1968
330	ITALORODRIGO DASILVA RAMIL	AG. DE VIGILÂNCIA	045 556 381 07	11/09/1993
331	TATIANE DO CARMOCOSTA	CONTÍNUA	047 320 661 78	04/05/1992
332	AGUINALDOS. DE SOUZA SANTOS	CONTÍNUA	990 125 021 87	12/12/1975
333	ANAIDE SILVEIRA DE SOUZA	CONTÍNUA	939 071 921 68	20/05/1978
334	ELIZANGELA DA S. M. DE OLIVEIRA	MONITOR	049 347 801 90	20/08/1991
335	JACQUELINE APª DA S. SOUZA	MONITOR	038 462 781 14	06/10/1993
336	ROSANA DE SOUZA SANTOS	CONTÍNUA	053 930 041 17	23/12/1992
337	RUTHILAINE DA SILVA SANTOS	MONITOR	061 852 961 60	14/02/1998
338	NILDA RIBEIRO DE CARVALHO	CONTÍNUA	017 819 531 63	17/01/1981
339	JOVELINA PEREIRA DOS SANTOS	AG. DE VIGILÂNCIA	632 598 261 49	05/03/1975
340	MARIA DE JESUS ALENCAR	CONTÍNUA	511 878 501 44	08/07/1968
341	ROSELY RODRIGUES DE LIMA	PROFª PEDAGOGIA	008 234 711 52	11/02/1984
342	JOAO RIBEIRO FRANCISCO	AG. DE VIGILÂNCIA	004 602 341 02	14/02/1982
343	SEBASTIAO ISAIAS	AG. DE VIGILÂNCIA	248 122 571 20	11/02/1962
344	RENATA APARECIDA P. DA SILVA	PROFª PEDAGOGIA	046 527 391 25	02/05/1992
345	NEUZA APARECIDA R. FERREIRA	PROFª GEOGRAFIA	631 312 931 87	27/10/1974
346	MARIA NATHALIA CORREIA DA SILVA	MONITOR	062 457 621 38	22/04/1997
347	CARMELITA S. DE S. CARVALHO	AG. DE VIGILÂNCIA	632 620 611 15	07/05/1968
348	SHIRLEY SEBASTIANA EGUES DIAS	MONITOR	922 554 771 49	20/01/1982
349	VANILSON ALVES DE MATOS	AG. DE VIGILÂNCIA	052 212 021 07	09/07/1993
350	GUTHAVO EDDUARDO C. DA COSTA	AG. DE VIGILÂNCIA	054 469 781 29	24/04/95
351	SONIA MARIA CRREIA DA SILVA	CONTÍNUA	021 730 244 00	17/01/74
352	FATIMA DOS SANTOS MIRANDA	CONTÍNUA	627 875 941 15	18/06/76
353	VANUSA LOPES DA SILVA	CONTÍNUA	930 527 581 87	07/02/1977
354	VANILZA DE OLIVEIRA JORCELINO	PROFª PEDAGOGIA	903 822 341 20	06/11/1979
355	ZILDA RIBEIRO DE CARVALHO	MONITOR	032 341 111 89	17/01/1981
356	ANA FLAVIA DOS SANTOS MIRANDA	MONITOR	057 025 641 03	13/06/1997
357	DANIELLE PEREIRA JUSTE	MONITOR	044 437 381 00	04/09/1990
358	MARIA NEUZA DA FONSECA	CONTÍNUA	432 879 801 49	03/11/166
359	ALEXANDRE CASSIO R. BARAZETTI	AG. DE VIGILÂNCIA	052 078 471 55	28/06/1996
360	RENATA OLIANA PARO	MONITOR	037 618 849 90	14/12/1981
361	FLAVIA RODRIGUES VIEIRA	CONTÍNUA	020 657 551 30	08/12/1984
362	MAUCENI ROSA DE SOUZA	AG. DE VIGILÂNCIA	983 891 901 25	01/06/1984
363	DARLIANE CORREA DE SOUZA	MONITOR	378 190 541 15	28/10/1966

364	ELISANGELA DOMINGUES DE SOUZA	CONTÍNUA	045 059 841 17	07/12/1989
365	PERCILIA MARIA DE SOUZA MACIEL	PROFª PEDAGOGIA	823 406 331 68	03/09/1975
366	ANA BEATRIZ SANTOS GIACOMOLLI	CONTÍNUA	052 097 191 46	21/02/1995
367	CAROLINA ALVES SABINO	CONTÍNUA	056 604 266 54	28/08/1980
368	KATIA MARIANA DOS S. PEREIRA	CONTÍNUA	020 477 491 82	02/11/1983
369	NAYARA CRISTINA MORAES VIEIRA	MONITOR	044 121 751 62	15/07/1992
370	MAURO ROCHA DE SOUZA	MOTORISTA	402 242 281 53	27/08/1965
371	EVELIN RAIANE GOMES FERREIRA	MONITOR	054 672 891 01	10/12/1995
372	ELIZIA MARIA LUZINI VIEIRA	CONTINUA	616 629 331 34	15/07/1964
373	CINEIDE DA SILVA LIMA	MONITOR	550 076 271 00	10/02/1971
374	DAIANE SILVEIRA DE S. CARVALHO	CONTINUA	027 242 031 00	28/11/1988
375	NUBIA CLEIA DE MATOS	CONTINUA	030 626 381 50	04/06/1985
376	VANDEILMA MARINHO	MONITOR	112 618 864 61	27/10/1991
377	CRISTIANE BARBOSA P. SIQUEIRA	MONITOR	630 509 271 00	23/07/1974
378	MARILENE OLIVEIRA DOS SANTOS	CONTINUA	036 941 771 24	31/07/1990
379	MARIA DA GLORIA B. DOS SANTOS	CONTINUA	893 251 171 34	13/08/1977
380	FLAVIA DE SOUZA ALVES	MONITOR	062 190 561 59	08/05/1997
381	JULIANA DE SOUZA	MONITOR	014 743 451 31	20/05/1985
382	VANESSA BATISTA SILVA	MONITOR	033 343 911 24	22/05/1996
383	LENIR DIAS MOREIRA DOS SANTOS	CONTINUA	994 139 491 15	06/08/1977
384	ANA PAULA DA C. MEDEIROS	CONTINUA	014 743 431 98	07/05/1984
385	VALDILENE ALVES	CONTINUA	026 260 511 28	16/01/1977
386	LUCAS CALDEIRA DE ABREI	AG. DE VIGILÂNCIA	056 159 201 22	22/05/1997
387	ANTONIELA BARBOSA DE A. DAN	CONTINUA	03350563180	30/12/1987
388	IVANY CARVALHO FERREIRA	MONITOR	27392923846	09/10/1975
389	MARCOS FRANKLIN REIS SOUZA	AG. DE VIGILÂNCIA	05726882105	16/11/1994
390	CRISTIANE PEREIRA MOKFA	PROFª PEDAGOGIA	02269054113	07/07//1987
391	ANA PAULA DOS SANTOS MIRANDA	PROFª PEDAGOGIA	04688271107	01/09/1992
392	DIULI K. ANGEL RODRIGUES	AG. DE VIGILÂNCIA	00297123270	06/04/1988
393	ANDESSA VIEIRA LICERAS	MONITOR	02283125154	05111993
394	LUIZ FELIPE LIMA ALIVEIRA	AG. DE VIGILÂNCIA	05450532180	15/06/1993
395	ARIANE DE MOURA LUZINI	CONTINUA	72690461153	11/08/1992
396	LUZIA ALVES DE FREITAS	MOTORISTA	28394950159	16/04/1963
397	MARIA ELENA LIPPA DA SILVA	CONTINUA	09812675809	09/08/1956
398	VALDETE LUIZ DE O. PEREIRA	CONTINUA	65468295172	14/06/1974
399	ANA CLAUDIA DO CARMO VENANCIO	CONTINUA	02962375154	18/02/1988
400	ALICE DE JESUS BORGES VIEIRA	CONTINUA	604 373 911 91	29/10/1969
401	JOELMA ALVES VIANA	CONTINUA	831 844 061 72	04/12/1977
402	AGNA QUEIROZ DE SOUZA	AG. DE VIGILANCIA	350 630 412 72	21/01/1970
403	ALDEANE DE SOUZA FERREIRA	CONTINUA	030 947 161 30	23/07/1988
404	ADEMILSON B. DE GOIS	AG. DE VIGILANCIA	927 089 601 30	04/11/1971
405	FIRMINA DA CONCEIÇÃO T. FONSECA	CONTINUA	050 129 011 77	08/10/1972
406	WYNDSON KAIQUE S. DE ABREU	AG. DE VIGILANCIA	059 177 181 05	17/03/1995
407	ERIKA FABRICIA VIEIRA SILVA	CONTINUA	044 699 421 97	27/11/1991
408	AURENICE DAMASCENO DE SOUZA	CONTINUA	823 311 461 87	17/08/1978
409	HIAGO DA SILVA SALES	AG. DE VIGILANCIA	048 860 801 54	01/10/1992
410	PRISCILLA GLAUCIA DOS SANTOS	CONTINUA	059 479 399 83	03/09/1984
411	UESIO BORGES DE LIMA	AG. DE VIGILANCIA	522 625 101 72	27/06/1972
412	MARIA ROSINEIDE DA C. BORGES	CONTINUA	819 715 594 15	04/04//1973
413	RENAN BORGES DE SOUZA	MONITOR	051 192 031 89	09/08/1993
414	RHALIDA FREITAS SANTANA	MONTOR	025 648 411 20	21/12/1995
415	MARIA CLEUSA PEREIRA	CONTINUA	537 258 591 91	05/02/1970
416	FRANSCIMAR ALMEIDA DA COSTA	AG. DE VIGILANCIA	035 933 961 14	21/05/1991
417	SILVANA GONÇALVES DA FONSECA	PROF. MATEMAT.	031 748 151 77	20/06/1988
418	ELAINE APARECIDA DA SILVA	CONTINUA	055 555 091 54	21/01/1995
419	HILLARY CARRIJO FURTADO	MONITOR	043 298 631 62	17/07/1996
420	ANGELA CRISTIANE P. MESQUITA	CONTINUA	029 209 799 90	14/12/1976
421	RENATA SILVA DOS SANTOS	MONITOR	005 774 421 12	24/12/1985
422	LAERCIA DE SOUZA CASTRO	MONITOR	882 533 502 44	02/12/1987
423	MAUCINEI DE OLIVEIRA ROSA	AG. DE VIGILANCIA	627 875 351 00	08/10/1978
424	JUCIRENE MARINS ALVES	CONTINUA	614 163 801 59	XXXXX
425	GILSON CARDOSO	AG. DE VIGILANCIA	007 068 861 35	06/06/1985
426	KELLY KAROLINE BARBOSA	CONTINUA	053 969 851 27	10/09/1995
427	SILVIA PAES ARAGÃO	CONTINUA	000 722 681 07	17/02/1974
428	PAULO KAIKE MARQUES DE FREITAS	AG. DE VIGILANCIA	045 250 771 06	12/06/1993
429	ROSANGELA PEREIRA DO N. DUARTE	CONTINUA	929 614 871 53	16/07/1977
430	ANGELA PEREIRA DO N. ARAUJO	CONTINUA	012 748 321 79	31/08/1976
431	VALDECI MENDES DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	621 146 621 87	20/08/1974
432	ELIENE PEREIRA DE LIMA	CONTINUA	009 848 931 30	07/07/1982
433	LUANA RODRIGUES DE SOUZA	MONITOR	032 178 051 51	10/04/1989
434	FRANCIELLI ALVES DOS SANTOS	MONITOR	047 743 241 75	24/11/1992
435	RAQUEL ALVES DA SILVA	CONTINUA	021 923 861 84	10/08/1981
436	SOUVENIR FURTADO CARRIJO	CONTINUA	002 675 361 86	13/01/1977
437	LAELSON GUIMARAES DA COSTA	MOTORISTA	823 967 521 20	13/08/1974
438	BRUNA FEITOSA GUIMARAES	MONITOR	062 079 911 09	19/01/1997
439	LUCIENE APARECIDA DA SILVA	CONTINUA	019 910 711 40	14/09/1987
440	VALDECI FELIX DE ABREU	AG. DE VIGILANCIA	318 206 701 04	15/09/1963

441	DIEGO SNATANA TRINDADE	AG. DE VIGILANCIA	030 357 101 20	21/02/1990
442	SIMONE DE CARVALHO	CONTINUA	023 188 341 21	21/03/1988
443	BRUNO LEITONAS FRANCO	MONITOR	011 267 961 74	26/11/1986
444	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	CONTINUA	902 851 581 04	02/06/1976
445	JOCILENE APARECIDA A. SEBALHO	MONITOR	031 359 311 61	14/06//1986
446	STEFANI MARIANE DA S. GONÇALVES	MONITOR	056 108 301 09	12/11/1996
447	TANIA ALVES CARDOSO	CONTINUA	034 909 351 28	12/09/1984
448	HELLEN CRISTINA MARTINS	MONITOR	062 799 091 66	20/12/1998
449	NEIDE PEREIRA DE ALMEIDA	CONTINUA	667 503 001 97	05/04/1976
450	LAVINIA IRINEU CAMARGO	CONTINUA	661 360 021 59	28/03/1998
451	EDILEIA DUQUES DE ASSUNÇÃO	CONTINUA	875 713 231 34	10/07/1978
452	ZILDA AVES DA SILVA	CONTINUA	840 128 621 20	04/08/1972
453	ELIANE MARIA DA SILVA	CONTINUA	813 717 641 15	31/10/1971
454	ALESSANDRA CARDOSO BATISTA	CONTINUA	702 842 551 73	06/10/1992
455	ROSILDA DE SOUSA LIMA	AG. DE VIGILANCIA	015 118 301 58	15/12/1984
456	FERNANDA GABRIELI DE J. SOUZA	MONITOR	055 222 511 82	17/05/1996
457	MARIA HOSANA L. DO NASCIMENTO	CONTINUA	019 442 721 86	23/10/1984
458	RENATO VIDA MIRANDA	PROF. PEDAGOGIA	051 575 531 10	12/05/1994
459	TATIANE FONSECA CARDOSO	CONTINUA	052 365 931 82	25/05/1995
460	ELIZABETE GASPAR DE O. LIMEIRA	PROF. PEDAGOGIA	030 357 489 50	20/04/1979
461	IRENE BUENO ALVES	CONTINUA	022 244 621 82	01/09/1974
462	MARIA APARECIDA DE O. LIMA	PROF. PEDAGOGIA	485 605 611 53	09/06/1969
463	DANIELA REGINA L. DE SOUZA	MONITOR	048 622 201 26	14/01/1996
464	ADRIANA PEREIRA DE SOUZA	CONTINUA	019 614 821 93	15/04/1984
465	ANDRE DA SILVA RIBEIRO	MOTORISTA	808 540 361 72	30/08/1979
466	MARIA RIBEIRO NASCIMENTO	CONTINUA	007 250 073 54	23/08/1974
467	CARLOS EDUARDO R. NASCIMENTO	AG. DE VIGILANCIA	054 656 251 55	03/05/1998
468	DAIANE DA SILVA MARTINS FONTE	CONTINUA	046 387 881 73	30/09/1992
469	LUCENI PEREIRA DE SOUZA	CONTINUA	019 240 071 18	11/08/1980
470	VANESSA APARECIDA B. DA COSTA	PROF. PEDAGOGIA	720 003 841 53	27/07/1983
471	RAQUEL NUNES CAVALCANTE	CONTINUA	019 684 101 12	01/06/1983
472	GEISIANE MORAES SALUSTIANO	MONITOR	055 028 901 12	25/01/1993
473	EDUARDO V. ALVES DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	051 864 481 25	24/06/1996
474	LUIZ DOS SANTOS	MOTORISTA	286 455 020 20	04/06/1953
475	LAURA GABRIELA DA S. MONTEIRO	AG. DE VIGILANCIA	071 069 151 30	13/10/1998
476	MARIUZA DE OLIVEIRA ALVES	CONTINUA	896 191 611 49	25/09/1980
477	MARIA CRISTINA DE LIMA	CONTINUA	654 812 751 04	06/08/1974
478	ANA MARIA G. DOS SANTOS	CONTINUA	020 583 581 39	30/11/1987
479	KELEN SILVA SOUZA	PROF. PEDAGOGIA	009 809 141 75	19/11/1985
480	ADEMILSON MARCOS DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	306 672 908 77	16/05/1982
481	ANDREIA SANTANA	CONTINUA	031 505 441 73	23/08/1990
482	ELIANA DA SILVA FERREIRA	CONTINUA	016 956 781 84	27/03/1984
483	MARIA DE FATIMA DA S. PEREIRA	CONTINUA	551 372 451 00	17/01/1971
484	DEBORA DE O. CAMPOS SOUZA	CONTINUA	700 470 491 20	08/02/1983
485	JORDANA CUSTODIA BARROS	MONTOR	053 986 671 73	05/10/1996
486	JOÃO PAULO ALMA DE FREITAS	AG. DE VIGILANCIA	704 402 811 05	22/09/1996
487	JOÃO LEONILDO GALVÃO	AG. DE VIGILANCIA	027 805 283 54	18/01/1985
488	ROSA DO VALE PEREIRA	CONTINUA	067 806 413 08	22/11/1994
489	MARIA JAQUELINE S. RAMOS	PROF. PEDAGOGIA	026 422 811 16	01/08/1987
490	REGINA DA COSTA MARQUES	CONTINUA	922 487 721 49	16/01/1978
491	RENATA DA COSTA MARQUES	AG. DE VIGILANCIA	006 573 751 28	04/10/1979
492	RAQUEL COSTA GONÇALVES	MONITOR	024 312 741 36	27/ 02/1987
493	TANIA MARIA DOS S. LIMA DA SILVA	PROF. PEDAGOGIA	026 014 341 39	28/11/1986
494	ELIAS SANTANA DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	383 623 921 34	05/04/1965
495	APARECIDA MARCOLINA GONZAGA	AG. DE VIGILANCIA	344 813 461 91	07/07/1967
496	ROSANGELA TEREZINHA NOGUEIRA	CONTINUA	621 263 691 53	03/12/1975
497	FLAVIA MARA DE O. LUZINI	PROF. ED. FISICA	022 690 531 41	06/08/1988
498	MARIA REJANE ROCHA DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	040 475 904 10	20/12/1974
499	ELIANE RIBEIRO ANTONIO	CONTINUA	018 576 971 38	17/09/1985
500	VICENTE LOBO MELO	AG. DE VIGILANCIA	378 652 181 68	06/05/1967
501	CRISTINA SOUSA SILVA	CONTINUA	535 091 101 53	11/10/1971
502	JONATHAN ARCELI MANDIGA	AG. DE VIGILANCIA	061 312 131 78	24/06/1998
503	SIMONE O. DA SILVA AFONSO	MOTORISTA	011 575 121 19	26/05/1986
504	FRANCISCO DE SOUZA	AG. DE VIGILANCIA	568 214 171 72	02/06/1965
505	ALEX SANTOS AMARO DA SILVA	MOTORISTA	047 950 101 70	16/08/1994
506	CRISTIANE QUEIROZ DOS S. CRISPIM	CONTINUA	921 989 961 20	15/04/1981
507	FRANCISCA GONÇALVES DA SILVA	CONTINUA	039 042 413 70	24/10/1989
508	ODETE MARIA LÁRIOS	PROF. PEDAGOGIA	866 858 131 72	03/05/1959
509	LIDIANY GALVÃO GARCIA	CONTINUA	021 684 291 38	13/01/1984
510	DALVA ROSA GALVÃO ALVES	CONTINUA	459 756 981 20	20/09/1962
511	BRENDA JORDANA C. MANARDO	AG. DE VIGILANCIA	061 830 871 73	26/09/1995
512	MARIA TAIMARA P. FARIAS	CONTINUA	059 406 673 50	01/04/1992
513	JANAINA DAS CHAGAS	MONITOR	018 182 219 93	25/10/1975
514	CLEONIDES ALVES DOS SANTOS	CONTINUA	458 233 591 87	12/05/1968
515	VALÉRIA CRISTINA LEMES	CONTINUA	866 484 111 04	04/03/1981
516	TAYNARA B. L. DO NASCIMENTO	AG. DE VIGILANCIA	044 162 881 82	23/10/1996
517	FRANCISCO L. DO NASCIMENTO	AG. DE VIGILANCIA	631 655 891 00	07/05/1975

518	ANDREIA BOCOLI SOARES	PROF. PEDAGOGIA	627 867 761 04	01/04/1976
519	RIVELINO DE ANDRADE G. DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	976 066 264 72	31/05/1978
520	MADALENA DA SILVA ROBIS	AG. DE VIGILANCIA	008 129 531 69	14/08/1985
521	KAROLINY BRUNO RIBEIRO NUNES	CONTINUA	040 691 161 41	21/08/1993
522	EMERSON LUIZ P.DOS SNATOS	AG. DE VIGILANCIA	872 369 741 53	11/09/1978
523	JACIELE OLIVEIRA DE LIMA	CONTINUA	108 947 844 55	16/12/1992
524	MARIA A. DE OLIVEIRA SILVA	MONITOR	054 622 551 95	15/10/1994
525	ROSANGELA DE JESUS VIEIRA	MONITOR	898 536 361 15	14/03/1978
526	ESTEFANY C. DE S. MEDEIROS	MONITOR	046 949 051 98	30/10/1996
527	APARECIDA BATISTA FERREIRA	AG. DE VIGILANCIA	880 287 551 00	02/10/1979
528	MARCOS VINICIOS VIEIRA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	053 632 701 70	17/04/1998
529	LETICIA ARAUJO DA SILVA	CONTINUA	062 854 091 45	12/06/1998
530	MARILZA MENDES DOS SANTOS	CONTINUA	614 128 910 4	16/01/1972
531	RACHEL L. SERAFIM	CONTINUA	554 818 849 68	12/11/1964
532	MARIA DE FATIMA O. DA SILVA	MONITOR	716 620 571 72	18/11/1981
533	ILDENIR DA SILVA SANTOS	CONTINUA	028 782 921 97	26/08/1987
534	CASSIO BRUNO DE S. ARRUDA	AG. DE VIGILANCIA	061 116 921 51	18/11/1998
535	VALDEIR GOMES MOREIRA	AG. DE VIGILANCIA	631 294 851 04	11/11/1976
536	JOÃO BATISTA DA SILVA	MOTORISTA	432 234 191 87	29/09/1967
537	DAMIANA PAULA DA SILVA	CONTINUA	003 389 701 85	16/01/1979
538	MARCIO RIBEIRO MALTA	AG. DE VIGILANCIA	971 800 411 49	10/03/1981
539	FRANCIELLE M. A. F. ALVES	MONITOR	033 889 311 35	10/11/1993
540	SILVANIA VILELA DE CARVALHO	CONTINUA	592 954 491 34	11/08/1972
541	ALDENIR DIAS DE SOUZA	CONTINUA	411 625 601 34	06/05/1966
542	VANILDA DA SILVA B. DOS SANTOS	MONITOR	014 450 341 74	16/07/1980
543	LUCENY ROSA PAES ARAUJO	CONTINUA	384 437 971 00	10/10/1965
544	ESTANISLAU ARAUJO SILVA	AG. DE VIGILANCIA	430 195 608 53	07/05/1950
545	NEILTON VICTORINO FELICIANO	**MOTORISTA**	878 426 451 91	09/03/1973
546	ADRIANA RICOLDI PINHEIRO	CONTINUA	013 838 011 26	10/08/1981
547	GRACIELA DOS ANJOS MEIRELES	AG. DE VIGILANCIA	023 703 381 05	21/09/1986
548	JOSÉ APARECIDO OLIVER	AG. DE VIGILANCIA	432 876 031 91	08/08/1962
549	DANIELA RICOLDI DOS SANTOS	MONITOR	054 487 131 65	27/02/1996
550	RAULINDA RICOLDI PINHEIRO	CONTINUA	006 032 681 61	30/04/1985
551	RONALDO ALVES R. DOS SANTOS	PROF. HISTORIA	044 247 011 82	13/08/1992
552	MARIA AZELICE MOREIRA DA SILVA	CONTINUA	266 081 461 91	04/06/1962
553	MARIA SIRLENE DE DEUS PASSOS	AG. DE VIGILANCIA	009 372 921 92	10/07/1971
554	WELLINGTON FERREIRA DE DEUS	MOTORISTA	715 282 611 00	15/03/1984
555	ÉLITON GOMES DA CRUZ	AG. DE VIGILANCIA	963 370 521 53	14/11/1982
556	VILMA XAVIER DE OLIVEIRA	PROF. PEDAGOGIA	632 606 461 91	05/07/1974
557	GIRLENE DOS SANTOS F. DE JESUS	AG. DE VIGILANCIA	039 215 891 42	20/12/1989
558	LAURIFRANCE CRISTINA DE LIMA	MONITOR	214 230 968 27	10/11/77
559	ADRIANA ALVES MARTINS	PROF. PEDAGOGIA	820 951 081 91	01/03/1978
560	SONIA QUERINA PIO	MONITOR	035 155 111 56	26/09/1986
561	SANDRO ALVES MENEZES	MOTORISTA	812 085 701 10	22/03/1975
562	TANIA DOS S. GOMES	MONITOR	979 883 751 72	09/08/1983
563	MARIA ELIENE DE J. P. SOUSA	MONITOR	994 829 403 34	26/11/1983
564	JULLYE NAYTH CARDOSO ALVES	MONITOR	046 589 621 95	25/07/1995
565	ELIANA PEREIRA DA SILVA	CONTINUA	769 306 371 49	12/08/1974
566	ROSILENE DOS SANTOS SILVA	AG. DE VIGILANCIA	008 308 511 43	11/12/1982
567	FRANCIELE SEVERINO DA SILVA	CONTINUA	038 914 211 50	17/05/1992
568	EVA DOS SANTOS FERREIRA	CONTINUA	018 026 521 08	14/12/1985
569	BRUNA SAYURI HUKUHI	MONITOR	049 311 481 58	29/02/1996
570	VALDINEY BONADIO DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	033 961 911 29	19/03/1991
571	ELAINE BORGES RODRIGUES	MONITOR	059 203 161 60	10/04/1995
572	LUCIANA SOARES DA SILVA	CONTINUA	045 191 411 25	20/12/1992
573	ROSINEIDE ROSA MIRANDA	PROF. PEDAGOGIA	885 346 421 68	17/06/1980
574	CARLOS A. DE S. DO NASCIMENTO	AG. DE VIGILANCIA	925 401 121 53	22/03/1978
575	DIVINA PEREIRA DA SILVA	CONTINUA	813 695 651 00	07/02/1972
576	ELIANA PAES ARAGÃO DA SILVA	MONITOR	024 122 571 08	09/12/1978
577	MICAELI PEREIRA ARAGÃO	MONITOR	062 579 621 70	17/04/1998
578	VANESSA CRISTIANE THOMAZ	PROF. ED. FISICA	040 752 041 46	24/03/1991
579	ROSE APARECIDA DE O. LIMA	CONTINUA	014 383 771 00	20/08/1978
580	VALQUIZE ISIDORIO SOARES	MONITOR	993 078 471 34	27/01/1978
581	VALQUIRIA TEIXEIRA LIMA	MONITOR	732 420 981 53	29/08/1981
582	MARIA C. ALMEIDA DE ASSUNÇÃO	PROF. ED. FISICA	799 531 231 81	15/03/1976
583	LAILA THAYS BATISTA SANTOS	MONITOR	049 701 471 83	02/11/1993
584	FERNANDA K. BORGES MOURA	MONITOR	060 756 911 54	12/09/1996
585	TEUVINA P. DA CRUZ	CONTINUA	048 108 311 16	06/12/1989
586	MARIA LUCIANA DE GÓIS	PROF. PEDAGOGIA	568 738 081 72	14/12/1973
587	PATRICIA DA SILVA	MONITOR	986 192 331 49	14/01/1975
588	CLAUDEIR DE CARVALHO BORGES	AG. DE VIGILANCIA	860 639 871 34	25/06/1979
589	JOSÉ NICACIO SILVA	AG. DE VIGILANCIA	395 111 111 91	22/03/1962
590	SIMONE CORREA DA CRUZ NEVES	MONITOR	632 620 531 04	10/02/1976
591	ELISANGELA CORREA DA CRUZ	CONTINUA	853 376 171 68	03/11/1978
592	EDLLEN SANTOS DE FREITAS	MONITOR	054 143 971 55	19/10/1995
593	JOÃO DA SILVA NETO	AG. DE VIGILANCIA	012 110 071 54	18/05/1986
594	MARLIN DE SOUZA FERREIRA	PROF. PEDAGOGIA	024 822 671 10	26/11/1987

595	KAIRO SILVA SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	015 508 331 70	11/09/1996
596	JAIR JANDREY MARQUES	MOTORISTA	527 596 879 53	22/01/1962
597	SILVANA DE SOUZA ROCHA	CONTINUA	947 086 141 87	28/03/1980
598	ARENI FELIX DE ABREU SANTOS	CONTINUA	904 511 551 49	30/07/1970
599	PATRICIA LOPES DA COSTA	MONITOR	021 660 141 00	13/10/1987
600	LUCIMAR MOURA DE ALMEIDA	CONTINUA	655 038 481	07/05/1972
601	SALVADOR TINAN DOS SANTOS	AG.DE VIGILÂNCIA	882 971 281 72	07/05/1972
602	ELENICE MARIA DE OLIVEIRA	CONTINUA	847 668 161 53	14/11/1971
603	MATILDE FRANCISCA DA SILVA	PROF. HISTORIA	353 550 001 00	13/03/1955
604	MARCOS ANTONIO DIAS DANTOS	MOTORISTA	852 059 154 04	11/11/1973
605	CÉLIA SATIKO OBATA SILVA	CONTINUA	324 010 998 08	15/04/1974
606	FERNANDA MALVA BUSO	PROF. PEDAGOGIA	035 961 536 89	07/12/1979
607	LIZINETE SANTANA DA SILVA	CONTINUA	014 471 051 09	19/09/1963
608	MARCELO ENRIQUE DAN DE ARAUJO	MOTORISTA	955 932 241 34	10/02/1983
609	RAIKA PEREIRA DOS SANTOS	PROF.PEDAGOGIA	886 709 531 53	12/03/1977
610	ROSALVO RODRIGUES DE SOUZA	PROF.EDUC.FISICA	031 336 421 46	16/09/1989
611	LUCIANE SILVA TEIXEIRA	MONITOR	052 489 271 70	12/06/1994
612	KAUANI SANTOS DE MOURA	MONITOR	026 924 242 20	14/06/1996
613	IVAIR FERREIRA DIAS	PROF.PEDAGOGIA	384 771 901 78	07/10/1965
614	VIVIANE BELO FERREIRA	MONITOR	029 506 061 13	04/05/1988
615	EDILEUZA COELHO DA SILVA	CONTINUA	858 525 621 49	22/11/1973
616	ROZENIR GOMES SANTANA	MONITOR	621 286 981 20	20/09/1968
617	MAYLANA CRISTINA VERA DA SILVA	MONITOR	062 653 001 64	04/09/1997
618	MARINA VERA DA SILVA	MONITOR	054 634 601 40	12/01/1995
619	ELZA GOMES MORAES DOS SANTOS	CONTINUA	362 749 091 68	26/05/1966
620	JOSE ANTONIO DEB OLIVEIRA	MOTORISTA	630 508 381 91	17/04/1976
621	MARILZA AGONÇALVES PAULINO	PROF.PEDAGOGIA	019 614 841 37	30/05/1984
622	LUCAS AUGUSTO DA SILVA SANTOS	AG.DE VIGILÂNCIA	052 131 961 79	31/08/1994
623	NIVALDO ANTONIO DE OLIVEIRA	AG.DE VILILÂNCIA	819 219 859 68	25/03/1966
624	CARLA CAROLINE ALVES FERREIRA	CONTINUA	047 195 771 21	18/031994
625	JOSIANE CUSTÓDIO SANTANA	PROF.PEDAGOGIA	985 375 711 72	15/11/1982
626	DANIEL AILTON DA SILVA MORREIR	AG.DE VIGILANCIA	049 191 401 69	01/02/1995
627	JANE SANTOS DE CAMARGO	PROF.PEDAGOGIA	005 068 611 98	24/06/1976
628	MADALENA JOSEFA SILVA	AG.DE VIGILANCIA	551 393 881 20	24/08/1970
629	KAIQUE RODRIGUES GOMES	AG.DE VIGILANCIA	062 838 181 61	15/08/1997
630	VANESSA LIMA OLIVEIRA	MONITOR	066 863 313 17	31/05/1995
631	SILVANI S. DOS SANTOS	CONTINUA	862 491 771 91	16/07/1978
632	KELLY CRISTINA D.DE ASSUNÇÃO	AG.DE VIGILANCIA	030 308 461 80	30/10/1984
633	MARIANA BEATRIZ DA S. OLIVEIRA	MONITOR	025 589 361 23	13/01/1992
634	IVONETE FELTRIN G. RODRIGUES	CONTINUA	032 278 691 60	31/10/1991
635	ELIANA VIEIRA DOS SANTOS	PROF.PEDAGOGIA	838 653 651 91	04/08/1975
636	ALESSANDRO RODRIGUES DE SOUZA	MOTORISTA	892 697 801 04	25/02/1980
637	NARA RENATA ALVES FERREIRA	CONTINUA	062 796 881 35	20/04/1998
638	OSVALDO LEANDRO P. LIMA	PROF.EDUC.FISICA	017 170 081 35	14/11/1988
639	BEATRIZ SILVA ARIMATHEA	CONTINUA	240 767 671 87	03/02/1958
640	DALVANEZ R. SILVA	MONITOR	353 367 061 91	16/08/1962
641	AIDEE SOUSA DOS SANTOS	CONTINUA	411 634 601 25	13/12/1964
642	GENICLÉIA GONÇALVES SALDANHA	PROF.MATEMAT.	984 380 501 15	21/05/1981
643	LUCIMAR FERREIRA DA SILVA	CONTINUA	654 722 501 10	18/04/1976
644	ROSIMEIRE BIELA DA SILVA	CONTINUA	453 600 141 72	21/04/1967
645	ANDRE MULLER DA S. XIMENES	AG.DE VIGILANCIA	056 048 031 89	25/03/1997
646	NIVALDO MACARIO DIAS	AG.DE VIGILANCIA	068 710 454 81	11/07/1983
647	JESSICA HUMBERTA DA C. SILVA	CONTINUA	115 729 924 50	03/10/1995
648	AURELICE DAMASCENO DE SOUSA	CONTINUA	551 368 421 72	31/05/1971
649	ROSA EMILIA R.DA SILVA	CONTINUA	517 894 181 00	19/08/1970
650	MARIA APARECIDA G. DA SILVA	CONTINUA	004 666 371 10	10/07/1983
651	ALICE LARA DE FARIA	MONITOR	004 615 061 73	10/04/1989
652	MEIRE LUCIA ALVES DE SOUZA	MONITOR	952 728 601 87	11/10/1980
653	ANTONIO APARECIDO DA SILVA	MOTORISTA	787 95 - --- --	05/02/1969
654	CELIA FERREIRA BATISTA	MONITOR	014 953 521 02	30/03/1981
655	ELISVALDO SOUSA SILVA	AG.DE VIGILANCIA	034 522 853 75	01/08/1988
656	BRENDON WASHINGTON F. MOREIRA	AG.DE VIGILANCIA	----------	04/06/1996
657	INGRIDI RAIANI COSTA LIMA	MONITOR	059 243 151 77	09/12/1995
658	SAMARA P.DE ALENCAR DE SOUZA	MONITOR	005 854 041 51	06/10/1982
659	ELISIANA MUNIZ DA SILVA	MONITOR	054 407 411 43	05/05/1998
660	VANDERLANDIA FEITOSA DA SILVA	AG.DE VIGILANCIA	701 644 001 23	16/08/1983
661	RAQUEL ALVES DE ALMEIDA BERRES	MONITOR	059 196 471 67	12/01/1997
662	ROZINEI SANTANA LEÃO	CONTINUA	851 779 151 00	03/07/1970
663	TANIA REGINA DOS SANTOS	PROF.PEDAGOGIA	002 550 981 03	06/06/1979
664	IVONE MOREIRA DA S. MARTINS	CONTINUA	987 485 991 15	07/04/1963
665	THIAGO SANTOS DA SILVA	MONITOR	029 964 982 24	25/03/1997
666	MARINALVA GONÇALVES P.ESTEVAO	PROF.CIENC.BIOL.	029 766 441 79	14/08/1986
667	ANTONIO EVALDO DA SILVA	AG.DE VIGILANCIA	208 278 301 49	03/10/1953
668	ELISMARA APARECIDA DA S. CHAGAS	CONTINUA	039 927 081 79	10/08/1993
669	FLAVIANDO OLIVEIRA DA COSTA	AG.DE VIGILANCIA	008 275 671 62	14/08/1985
670	EDDIE DOS SANTOS RODRIGUES	AG.DE VIGILANCIA	931 358 761 20	24/08/1980
671	RICHELY ROSA DE SOUZA	MONITOR	033 268 921 28	11/11/1989

672	EDIVALDO SOARES V. DE ATAHIDE	PROF.MATEM.	000 634 021 06	17/02/1984
673	ANDERSON LUIS DE OLIVEIRA	AG.DE VIGILANCIA	045 157 821 00	05/10/1990
674	CICERO DA SILVA CALISTO	MOTORISTA	353 365 101 06	07/07/1959
675	JACQUELINE SILVA ALMEIDA	MONITOR	015 778 641 23	21/09/1987
676	IZABEL AMELIA DA S.SANTOS	MONITOR	056 525 854 04	20/10/2017
677	HELENA LUCIA LOPES	CONTINUA	600 243 061 42	26/10/1972
678	NATANA BEATRIZ P. DOS SANTOS	CONTINUA	058 854 711 50	17/11/1994
679	CARLOS MAIA VIEIRA	AG.DE VIGILANCIA	018 226 258 82	28/01/1957
680	EVANDRO JOSE DE CARVALHO	MOTORISTA	038 774 701 06	25/06/1991
681	ELLY KANTHIELLY C. DE OLIVEIRA	AG.DE VIGILANCIA	045 919 861 01	29/12/1989
682	ELIZANGELA DUARTE DE ALCANTARA	CONTINUA	018 089 711 08	02/05/1980
683	DAIANY DOS SANTOS	CONTINUA	045 545 651 81	28/02/1993
684	LAURENI DE SOUZA PEREIRA	PROF.PEDAGOGIA	843 508 811 15	01/10/1972
685	MARILZA PEREIRA DO NASCIMENTO	AG.DE VIGILANCIA	033 081 921 60	07/05/1991
686	ANA MARIA DE SOUZA	MONITOR	631 547 141 20	18/01/1971
687	MARCOS ANTONIO DE A. SOARES	MOTORISTA	009 152 471 78	25/06/1985
688	ROSI DOS SANTOS DE CARVALHO	CONTINUA	631 299 901 78	05/08/1975
689	MARLENE B. SOUZA	PROF.PEDAGOGIA	531 854 981 00	03/12/1979
690	ANNY KELLY A.S.DA SILVA	MONITOR	045 296 751 14	08/02/1993
691	MARLENE CREUZA DOS SANTOS	CONTINUA	396 484 780 - 4	01/10/1961
692	THIAGO JESUS LEITE DA SILVA	AG.DE VIGILANCIA	025 311 531 01	15/04/1989
693	ELEILSON GOMES DA CRUZ	AG.DE VIGILANCIA	015 360 241 47	18/08/1986
694	MARCIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	MONITOR	015 417 821 78	06/10/1986
695	ADEMAR DE O. COELHO	AG.DE VIGILANCIA	172 774 341 53	17/12/1956
696	REGIANE QUIRINO FARIAS	CONTINUA	048 108 321 98	11/06/1992
697	SAMARA SIQUEIRA VIEIRA	MONITOR	018 861 291 26	01/05/1991
698	JACQUELINE COSTA SANTOS	MONITOR	061 073 331 18	29/04/1998
699	DANIEL QUIRINO DE SOUZA	AG.DE VIGILANCIA	016 875 521 18	26/03/1998
700	LEOBINO JOSE CARDOSO	AG. DE VIGILANCIA	298 903 357 100	26/10/1957
701	REBHEKA FERREIRA CARNEIRO	AG. DE VIGILANCIA	057 508 911 35	18/10/1995
702	CLEUZA MORETI	CONTINUA	017 164 759 96	16/01/1973
703	PATRICIA APARECIDA G. DA SILVA	PROF. PEDAGOGIA	003 018 161 58	02/07/1984
704	CLARICE SAIVISK PRATES	CONTINUA	650 673 711 53	04/08/1970
705	APARECIDA JUSSARA H. RODRIGUES	CONTINUA	568 854 581 04	07/03/1968
706	DAIANE JUSTINO ARAUJO	MONITOR	028 340 761 11	16/09/1989
707	EMILIA JAQUELINE N. DE SOUZA	MONITOR	037 569 731 40	26/12/1990
708	FABIANA DE MORAES NEVES	MONITOR	715 683 951 91	09/03/1985
709	MICHELI SANTOS MELLO	HISTÓRIA	970 469 491 15	19/03/1982
710	FRANCISLEY PEREIRA DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	925 649 331 49	25/10/1975
711	NICAELLE GOMES DE OLIVEIRA	MONITOR	005 940 251 25	16/02/1992
712	LUCILENE SOUZA DA S. SALOMÃO	MONITOR	006 284 101 74	01/03/1984
713	LUIZ CLAUDIO B. DA S. OLIVEIRA	MONITOR	045 972 401 01	12/10/1992
714	WELTON B. DA S. OLIVEIRA	AG. DE VIGILANCIA	038 250 901 32	22/01/1991
715	EVERTON EBERT MIYABARA	MOTORISTA	023 170 841 61	02/07/1986
716	ORLANDINA M. DE MENDONÇA	CONTINUA	304 092 841 49	22/07/1958
717	VANESSA FELIX DE PAULA	PROF. PEDAGOGIA	003 003 211 39	19/02/1982
718	CLARK LUAN NUNES DE CAMPOS	AG. DE VIGILANCIA	055 981 351 16	14/11/1995
719	AILTON ALVES RODRIGUES	AG. DE VIGILANCIA	889 553 381 04	06/05/1978
720	AILDO GABRIEL M. MARTINS	AG. DE VIGILANCIA	061 142 071 65	05/08/1998
721	JUCICLEIA D. DE SOUZA	PROF. PEDAGOGIA	016 717 911 00	19/12/1986
722	JULIO CESAR NEVES FRIVO	MOTORISTA	129 191 067 08	03/08/1990
723	VANESSA CRISTINA R. RIBEIRO	PROF. PEDAGOGIA	020 059 811 25	01/03/1985
724	SILVIA SONIA RODRIGUES PEREIRA	MONITOR	930 316 701 59	30/06/1979
725	EDMAR PASSOS AMORIM	AG. DE VIGILANCIA	112 312 701 87	09/09/1956
726	ALEXSANDRO BEZERRA DE OLIVEIRA	AG. DE VIGILANCIA	054 578 961 37	12/04/1993
727	MARCELA DA CRUZ TEIXEIRA	PROF. ED. FISICA	694 156 411 34	24/10/1981
728	SIRLENE BUENO BORGES	CONTINUA	941 341 891 87	20/06/1978
729	SALVADOR DE MORAES LIMA	MOTORISTA	314 608 281 00	28/12/1965
730	GABRIELA DA SILVA M. MENEGUSSI	PROF. PEDAGOGIA	036 100 131 25	26/11/1990
731	CAIO CESAR CRUZ COSTA	AG. DE VIGILANCIA	034 302 421 77	26/12/1988
732	JOSE MARQUES D. DE ASSUNÇÃO	AG. DE VIGILANCIA	932 666 001 00	21/01/1981
733	OSMAR CARRIJO CAMPOS JUNIOR	MOTORISTA	019 549 421 09	05/06/1988
734	MARINEIDE NOGUEIRA FERREIRA	MONITOR	012 793 421 96	28/09/1980
735	DAVANI FERREIRA DA S. FONTE	CONTINUA	592 880 191 20	01/01/1972
736	BRUNIELLE DOS SANTOS FIUZA	AG. DE VIGILANCIA	054 766 861 93	31/05/1994
737	VADINEI APARECIDO DUARTE	AG. DE VIGILANCIA	975 796 881 15	14/01/2017
738	CAIO CESAR DE SOUZA ARRUDA	AG. DE VIGILANCIA	051 061 881 21	06/09/1997
739	SHIRLEY ELISABETH MENDONÇA	MONITOR	815 793 571 72	16/10/1979
740	ELZA ELENA GUIMARAES	CONTINUA	840 219 421 49	30/09/1970
741	THAYLANY DOS SANTOS ROSA	PROF. LING. PORT.	044 040 891 12	22/06/1991
742	RODRIGO CESAR DE SOUZA RIBEIRO	MONITOR	032 338 751 93	05/04/1990
743	ZELINA GUIMARAES GONÇALVES	CONTINUA	371 912 041 68	25/03/1964
744	SIRLEY MOREIRA DE OLIVEIRA ALVES	PROF. PEDAGOGIA	919 754 921 53	07/07/1981
745	CICERA ERIVANIA ALMEIDA QUIRINO	CONTINUA	972 544 603 87	20/12/1973
746	LILIANE CORREIA DE ABREU	CONTINUA	019 103 811 36	03/03/1984
747	VALERIA GONÇALVES N. ALVES	PROF. PEDAGOGIA	967 428 281 53	10/09/1974
748	RILDO ALVES DA SILVA	AG. DE VIGILANCIA	531 924 941 15	06/12/1971

749	LEONICE FERNANDO DE S. PASSOS	CONTINUA	030 821 061 10	05/10/1984
750	BRUNO ALEXANDRE DE BASTIANI	AG. DE VIGILANCIA	038 814 851 98	12/12/1996
751	ANA CAROLINE DOS S. MIRANDA	AG. DE VIGILANCIA	054 349 581 79	22/07/1995
752	MARCELO AGUILAR	MONITOR	630 672 851 15	19/01/1976
753	MARIA HILMA DA PAZ	CONTINUA	012 014 031 46	16/02/1980
754	JUNIOR RAFAEL A. RODRIGUES	AG. DE VIGILANCIA	051 379 681 96	07/01/1996
755	RAFAELA BARBOSA RIBEIRO	MONITOR	040 295 221 90	11/05/1991
756	JESSICA JAQUELINE HARTT PEREIRA	MONITOR	045 731 621 78	08/01/1993
757	SANDRA FERREIRA CHAGAS	MONITOR	881 447 201 72	29/05/1976
758	KELVIA KARINE DE O. CARDOSO	MONITOR	025 532 841 95	14/12/1987
759	RAFAEL BORGES DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	342 786 228 30	06/10/1986
760	JOSE APARECIDO A. DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	795 670 291 72	10/08/1977
761	CARLOS DANILO R. BARAZETTI	AG. DE VIGILANCIA	055 874 271 88	25/09/1997
762	DEBORA FERNANDES PEREIRA	MONITOR	577 542 842 00	05/09/1976
763	JAKELINE ROSA DE OLIVEIRA	MONITOR	019 690 291 61	07/12/1987
764	EXPEDITA MARIA DA C. SILVA	CONTINUA	630 333 801 15	18/05/1966
765	TAIS APARECIDA G. DOS SANTOS	CONTINUA	032 358 221 43	08/04/1991
766	GISLAINE SILVEIRA	AG. DE VIGILANCIA	061 091 269 00	17/08/1984
767	ALICE SAIVISH PRATES	CONTINUA	456 888 932 49	22/02/1970
768	LUCIENI ANA DE JESUS	CONTINUA	028 359 145 52	05/02/1981
769	NEILA SOARES BISPO	CONTINUA	667 129 041 53	29/08/1976
770	MARIA AUGUSTA DA C. DA SILVA	CONTINUA	630 595 841 68	11/03/1970
771	LUCIANA CORREIA DA S. ALVES	CONTINUA	033 577 491 14	17/11/1986
772	MARIA LUCIA R. DA SILVA	CONTINUA	261 556 131 68	24/01/1958
773	LINDENALVA CORREIA MACIEL	CONTINUA	640 321 169 20	04/04/1966
774	DAYANE REGINA DA SILVA	CONTINUA	021 360 222 06	26/07/1995
775	ALEFF SILVA GOIS	AG. DE VIGILANCIA	012 121 321 81	31/05/1994
776	MARIA CARMINDA DA COSTA	CONTINUA	796 876 951 53	02/02//1976
777	CLAUDINEI ROBERTO DA SILVA	MOTORISTA	272 464 198 10	17/01/1980
778	JAILMA CARVALHO PEREIRA	MONITOR	038 755 323 17	24/03/1986
779	ALIETE DE ANDRADE MOTA	CONTINUA	325 965 372 49	15/06/1962
780	SIDNEY APARECIDA DOS SANTOS	AG. DE VIGILANCIA	636 893 591 04	22/01/1972
781	DANIELA APARECIDA DE SOUZA	CONTINUA	001 124 831 94	14/04/1984
782	DIONES GONÇALVES DE ABREU	MONITOR	050 496 231 03	25/01/1994
783	HOMEIRIZELMA F. DE CAMARGO	CONTINUA	025 591 301 06	19/09/1980
784	VILMA CABRAL DE MELO	CONTINUA	020 477 501 99	12/12/1985
785	LUIZ HENRIQUE M. ORLANDINI	AG. DE VIGILANCIA	002 436 941 13	05/01/1983
786	SUELY PEREIRA DOS BUENO	CONTINUA	836 151 051 68	08/01/1971
787	ISABELA SILVA CUNHA	CONTINUA	050 255 541 60	02/08/1997
788	MARIA ROSARIA VIEIRA COELHO	CONTINUA	316 549 242 53	22/09/1967
789	FERNANDO JOSÉ DE ARIMATHEA	AG. DE VIGILANCIA	000 600 951 48	22/08/1984
790	CRISTIANE MAGALHAES DE SOUZA	CONTINUA	041 638 451 00	09/05/1990
791	KARINE FREITAS PROTO	PROF. PEDAGOGIA	847 449 601 20	21/08/1978
792	LAURA DAYANE M. GONÇALVES	PROF. PEDAGOGIA	029 607 321 03	29/03/1990
793	BRENDA TRINDADE	MONITOR	042 306 191 70	17/09/1992
794	MARLEIDE RAMIRES SILVA CASTILHO	PROFª PEDAGOGIA	559 398 211 20	03/04/1973
795	SIRLEIDE ALVES DO COUTO	MONITOR	667 144 861 20	25/08/1975
796	ROSILAINE DE FREITAS MATTOS	MONITOR	020 924 791 64	06/12/1980
797	PRYSLA HALINE DO N.OLIVEIRA	MONITOR	059 018 211 06	17/11/1996
798	RENAN DAN GOIS	PROFº ED. FISICA	025 455 311 70	15/01/1992
799	WESLAYNE DE SOUZA TAVARES	PROFª PEDAGOGIA	029 949 911 10	05/03/1988
800	MARIA EUNICE ALVES DA SILVA	PROFª PEDAGOGIA	266 096 901 97	09/04/1965
801	ELZA DE SOUZA CORREIA	CONTINUA	218 846 248 39	18/01/1976

Pedra Preta, 16 de janeiro de 2017. **Eleine Carrijo Machado de Melo**

Presidente da Comissão Organizadora e

Avaliadora Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2017

PORTARIA Nº 092/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

***JUVENAL PEREIRA BRITO*, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **EXONERAR** oServidor Público Municipal o Senhor**JHONATAN GONÇALVES RICARDI**, ocupante do Cargo de Técnico em Radiologia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 093/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre a **REVOGAÇÃO DO ARTIGO 1º,** da Portaria **394/2016**, de 24 Novembro de 2016, e dá outras providências;

***JUVENAL PEREIRA BRITO*, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART.1º - Fica **REVOGADO** o artigo 1ºda portaria n.º 394/2016que dispunha sobre concessão de férias da servidora **ELISIA MARTINS.**

***ART.2º* -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 003/2017	**DATA: 17/01/2017**
CONTRATADO: R MERLIN ROCHA DA SILVA ME	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO INICIO DO EXERCÍCIO DE 2017	
VALOR: R$ R$ 18.197,56	**VIGÊNCIA: 18/03/2017**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 745-11.001.10.122.0024.2059. 3390300000 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 999-03.001.04.122.0005.2012. 3390300000** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 200-07.001.12.122.0015.2139. 3390300000** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 935-08.001.08.244.0030.2073. 3390300000**	

DECRETO Nº 006/20017. DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Atualização de Valores da Planta Genérica, da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), do Valor do Metro Quadrado de Reprodução de Edificação, da Tabela de Calculo de ITBI Rural e dá outras providencias.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a correções calculadas nos Anexos I, II e III, correspondendo respectivamente a Planta Genérica e UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), Tabela de Valor do Metro Quadrado de Reprodução da Edificação e Tabela de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens imóveis) Rural 2017.

CONSIDERANDO as necessidades de incorporar as correções para atualização dos Valores de Planta Genérica e UPFM, do Metro Quadrado de Reprodução da Edificação e do ITBI Rural.

D E C R E T A:

***ARTIGO1º* - Fica estabelecido os Preços Mínimos de Terrenos (Planta Genérica), bem como fica estabelecido o indexador que corrige as taxas cobradas pelo município (UPFM), com a atualização monetária de Valores, tendo como base o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme anexo I, para efeitos de cobrança de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) e ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens imóveis), que fará parte integrante deste Decreto. *ARTIGO2º* - Fica estabelecido os Valores do Metro Quadrado de Reprodução da Edificação, com a atualização monetária de Valores, tendo como base o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme anexo II, que fará parte integrante deste Decreto. *ARTIGO3º* - Fica estabelecido os Preços Mínimos de Terras com a atualização monetária de Valores, tendo como base o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme anexo III, para efeitos de cobrança de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) Rural, que fará parte integrante deste Decreto.**

ARTIGO4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

_____

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

_____

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

ANEXO I

PLANTA GENÉRICA

REGIÃO	VALOR 2017
SETOR FISCAL "A"	R$ 7,30
SETOR FISCAL "B"	R$ 5,73
SETOR FISCAL "C"	R$ 2,45
SETOR FISCAL "D"	R$ 5,73
SETOR FISCAL "E"	R$ 3,61
SETOR FISCAL "F"	R$ 3,28
SETOR FISCAL "G"	R$ 1,99
SETOR FISCAL "H"	R$ 10,83
CHAC. URBANAS	R$ 0,82

VALOR UPFM (UNIDADE PADRÃO FISCAL MUNICIPAL) 2017
R$ 2,26

ANEXO II

TABELA DE VALOR DO METRO QUADRADO DE REPRODUÇÃO DA EDIFICAÇÃO/2017

ATE 10 PONTOS	R$ 7,85
DE 011 A 15 PONTOS	R$ 12,52
DE 016 A 20 PONTOS	R$ 15,71
DE 021 A 25 PONTOS	R$ 20,43
DE 026 A 30 PONTOS	R$ 25,14
DE 031 A 35 PONTOS	R$ 39,29
DE 036 A 40 PONTOS	R$ 54,98
DE 041 A 45 PONTOS	R$ 70,71
DE 046 A 50 PONTOS	R$ 78,55
DE 051 A 55 PONTOS	R$ 86,42
DE 056 A 60 PONTOS	R$ 109,98
DE 061 A 65 PONTOS	R$ 133,54
DE 066 A 70 PONTOS	R$ 134,06
DE 071 A 75 PONTOS	R$ 196,38

ANEXO III

TABELA DE ITBI / RURAL/2017

ÁREAS DE TERRAS NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA-MT

LOCALIZAÇÃO	ÁREAS COM BENFEITORIAS POR HECTARE ATUALIZADO 2017	ÁREAS SEM BENFEITORIAS POR HECTARE ATUALIZADO 2017
REGIÃO DA VILA GARÇA BRANCA	R$ 23.580,86	R$ 18.864,70
REGIÃO DO CORREGO SECO	R$ 18.613,63	R$ 14.890,92
REGIÃO EMENCO/ ESTRADA SÃO J. POVO	R$ 14.890,90	R$ 11.912,72
REGIÃO DA TORRE DA EMBRATEL	R$ 18.613,63	R$ 14.890,90
REGIÃO DA NOVA ARAÇATUBA	R$ 14.890,90	R$ 11.912,72
REGIÃO DO SUCURI/SANTO ANTONIO	R$ 18.613,63	R$ 14.890,90
REGIÃO DO VALE DO JURIGUE	R$ 18.613,64	R$ 14.890,92
REGIÃO DO GROTÃO	R$ 12.421,92	R$ 9.937,53
REGIÃO DO CANGUÇU	R$ 12.432,16	R$ 10.902,05
REGIÃO DA PETROVINA	R$ 5.127,72	R$ 4.102,19
REGIÃO DO SÃO JOSE DO PLANALTO	R$ 8.706,87	R$ 6.965,49
REGIÃO DA SERRA DA SAUDADE	R$ 4.102,19	R$ 3.281,74
REGIÃO DA CAMBAUVA	R$ 3.589,40	R$ 2.871,53
REGIÃO DA GIBOIA	R$ 12.429,60	R$ 9.943,67
REGIÃO DO PRATA	R$ 4.102,19	R$ 3.281,74
REGIÃO DO MONOGOGO	R$ 3.076,63	R$ 2.461,31
REGIÃO DO JEGA JEGA	R$ 3.076,63	R$ 2.457,84

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT

AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

_____

JUVENAL PEREIRA BRITO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

_____

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04/2017. RETIFICAÇÃO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado**, instituída através da Portaria nº 440/2016 de 29/12/2016, e, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da legalidade, publicidade e impessoalidade, e,

CONSIDERANDO que o item 7.2 do EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017 estabelece os locais de realização das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2017;

CONSIDERANDO que as Escolas Municipais indicadas no EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017, Item 7.2, não possuem quantitativo de salas suficientes para atender todos os candidatos inscritos no referido processo de seleção temporária;

RESOLVE:

1 - Retificar na Integra o Item 7.2 do Edital de Abertura Nº 01/2017, CONFORME SEGUE:

7.2 As formas serão realizadas nas Escolas Municipais, Dulce Meire da Silva Sabino, Centro Educacional Antônia Aparecida Garcia (Pingo de Gente) e na Escola Estadual 13 de Maio, conforme abaixo:

I. Aos candidatos inscritos para o Cargo de **Continua/Merendeira** as Provas Objetivas serão aplicadas na Escola Municipal Dulce Meiry Silva Sabini, estabelecida no endereço Av. Arthur Orlato, Bairro - João de Barro I.

II. Aos candidatos inscritos para os Cargos de **Professor** e **Monitor** as Provas Objetivas serão aplicadas no Centro Educacional Municipal Antonia Aparecida Garcia (Pingo de Gente), estabelecida no endereço Rua Goiás - Centro.

III. Aos candidatos inscritos para os Cargos de **Agente de Vigilância** e **Motorista** as Provas Objetivas serão aplicadas na Escola Estadual 13 de Maio, estabelecida no endereço Av. Fernando Correia da Costa - Centro.

2 - Retificar na Integra Anexo IIII do Edital de Abertura Nº 01/2017, CONFORME SEGUE:

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE FASES	
EVENTOS	**DATAS PROVÁVEIS**
PERIODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS **TÍTULOS (Inscrições com taxas isentas)**	12/01/2017 À 14/01/2017
PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE INSCRITOS.	16/01/2017
PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS Á PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	18/01/2017
LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL ANTONIA APARECIDA GARCIA ESCOLA MUNICIPAL DULCE MEIRE DA SILVA SABINO ESCOLA ESTADUAL 13 DE MAIO
DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	**DIA 22/01/2017 HORÁRIO: 8:00 ÁS 12:00 HORAS**
DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	22/01/2017 A PARTIR DAS 16H
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	23/01/2017 À 24/01/2017
PREVISÃO PARA DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS	25/01/2017
PREVISÃO PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, APÓS PRAZO P INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	25/01/2017
PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS (RESULTADO PRELIMINAR)	26/01/2017
PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017.	**27/01/2017**

* Datas prováveis de realização. Todos os Editais, comunicados e qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico https://www.pedrapreta.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt e no **MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes à este Processo Seletivo Simplificado.

Pedra Preta, 17 de janeiro de 2017. .**Eleine Carrijo Machado de Melo Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2017**

DECRETO Nº. 005/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a ***NOMEAÇÃO*** de **Candidato Aprovado no CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2016**, para admissão ao Serviço Público Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016 ATRAVÉS DO DECRETO Nº. 045/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Municipal n.º 075/98;

CONSIDERANDO a existência de vaga nos órgãos da Administração Municipal;

DECRETA:

ARTIGO 1º **-Nomear os a baixos relacionados para exercer os cargos respectivos, cuja posse deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da presente nomeação:**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SEDE

CLASSF	Nº INSCRIÇÃO	NOME DOS CANDIDATOS	DATA EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
4º	0030460	Marlene Martins dos Santos	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
6º	0042000	Robson Gueri Brito da Cruz	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
7º	0001890	Maria Rita Cardoso	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
10º	0020170	Rosenilda Nogueira da Silva	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
11º	0029810	Leidy Regina Pereira	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde
12º	0023020	Elisandra Fontana	16/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde

Técnico em Radiologia– SEDE

CLASSF	Nº INSCRIÇÃO	NOME DOS CANDIDATOS	DATA EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
1º	0024800	Reinaldo Alves de Oliveira	16/01/2017	Secretaria Municipal de Educação

PARÁGRAFO PRIMEIRO **- Conforme prevê o parágrafo 1º do Artigo 14 da Lei Municipal no 075/1998, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, se requerido pelo interessado, mediante justificativa.**

PARÁGRAFO SEGUNDO **-** A presente nomeação será tornada sem efeito se a posse do servidor não ocorrer nos prazos fixados no caput e parágrafo 1º deste Artigo.

ARTIGO 2º **- O servidor hora nomeado deverá entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da posse.**

PARÁGRAFO ÚNICO **-** Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido no caput deste artigo.

ARTIGO 3º **-Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

RETIFICAÇÃO DECRETO Nº. 004/2017. DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a ***NOMEAÇÃO*** de **Candidato Aprovado no CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2016**, para admissão ao Serviço Público Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, **PREFEITO DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA-MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016 ATRAVÉS DO DECRETO Nº. 045/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Municipal n.º 075/98;

CONSIDERANDO a existência de vaga nos órgãos da Administração Municipal;

DECRETA:

ARTIGO 1º **-Nomear os a baixos relacionados para exercer os cargos respectivos, cuja posse deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da presente nomeação:**

Assistente Social – SEDE

CLASSF	Nº INSCRIÇÃO	NOME DOS CANDIDATOS	DATA EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
3º	0027240	Rosilei Aparecida Apolinário	13/01/2017	Secretaria Municipal de Saúde

Nutricionista – SEDE

CLASSF	Nº INSCRIÇÃO	NOME DOS CANDIDATOS	DATA EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
4º	0024350	Elaine Sequini Correa Souza	13/01/2017	Secretaria Municipal de Educação

PARÁGRAFO PRIMEIRO **- Conforme prevê o parágrafo 1º do Artigo 14 da Lei Municipal no 075/1998, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, se requerido pelo interessado, mediante justificativa.**

PARÁGRAFO SEGUNDO **-** A presente nomeação será tornada sem efeito se a posse do servidor não ocorrer nos prazos fixados no caput e parágrafo 1º deste Artigo.

ARTIGO 2º **- O servidor hora nomeado deverá entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da posse.**

PARÁGRAFO ÚNICO **-** Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido no caput deste artigo.

ARTIGO 3º **-Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 087/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **NOMEADA** a Servidora Pública Municipal a Senhora **ARIANA FABÍOLA ALMEIDA**, para ocupar o cargo em comissão de Chefe Departamento de Turismo, do Município de Pedra Preta - MT.

ART.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ART.3º - Revogam-se as disposições ao contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 088/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **EXONERAR** aServidora Pública Municipal a Senhor**a LEIDY REGINA PEREIRA**, ocupante do Cargo de Auxiliar de Enfermagem da F-amília, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 089/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **EXONERAR** aServidora Pública Municipal a Senhor**a MARIA RITA CARDOSO**, ocupante do Cargo de Técnica de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 090/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **EXONERAR** aServidora Pública Municipal a Senhor**a MARLENE MARTINS DOS SANTOS**, ocupante do Cargo de Técnica de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 091/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Servidor Público Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **EXONERAR** aServidora Pública Municipal a Senhor**a ROSENILDA NOGUEIRA DA SILVA**, ocupante do Cargo de Técnica de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 061/2017. DE 06 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear o servidor **FLÁVIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA**, ao Cargo Comissionado de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**, lotado na Secretária Municipal de Viação e Obras Públicas, Município de Pedra Preta – MT.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PORTARIA Nº 094/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

***JUVENAL PEREIRA BRITO*, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **NOMEADA** a Servidora Pública Municipal a Senhora **SIRLENE INÊZ FERREIRA MARTINS**, para ocupar o cargo em comissão de Chefe Departamento de Educação, do Município de Pedra Preta - MT.

ART.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ART.3º - Revogam-se as disposições ao contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PORTARIA Nº 011/2017

PORTARIA nº 011/2017

De 17 de janeiro de 2017

SÚMULA: "Dispõe sobre a nomeação de servidor ocupante de cargo comissionado na Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, e dá outras providências".

O Senhor, **Paulo Cezar Dendena,** Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ao cargo de Assessor Legislativo DAS-II a servidora, **Aline Ferreira da Silva**, Portador do CPF nº 047.107.241-99, com remuneração mensal de R$ 2.100,00.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 010/2017 de 10 de janeiro de 2017.

REGISTRA-SE,

PUBLICA-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara de Peixoto de Azevedo MT, em 17 janeiro 2017.

Paulo Cezar Dendena

Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº 018, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 018, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Nomear**, o Senhor **WANDERSON PEDRINHO VIEIRA DE MEDEIROS,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 2664159-3 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física CPF nº 027.534.081-30, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental,** do Departamento de Análise Ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Mineração de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, nos termos do disposto no Artigo 8º, XI, "B", "1" da Lei Complementar 001, de 26 de Agosto de 2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Peixoto de Azevedo Estado de Mato Grosso.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 02 de Janeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2017.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Nomear**, a Senhora **MARISA JOSELIANE SOARES DA SILVA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 2113172-4 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física CPF nº 034.345.651-67, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Educação Ambiental,** do Departamento de Projetos e Assistência Ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Mineração de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, nos termos do disposto no Artigo 8º, XI, "A", "2" da Lei Complementar 001, de 26 de Agosto de 2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Peixoto de Azevedo Estado de Mato Grosso.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 02 de Janeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2017.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 029/2016.

FUNDAMENTO AO TERMO: Este termo aditivo prorroga do prazo de vigência referente ao contrato **nº 029/2016**. **DO PRAZO**: altera-sea Cláusula III de 31/12/2016, para mais 246 dias compreendendo com fim de vigência em 03/09/2017do contrato original, data termo 30/12/2016. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT **CONTRATADO**: MICHEL FERRAZ DO NASCIMENTO, inscrita no **CNPJ** sob o nº.11.276.497/0001-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.° 1703/2017

DECRETO N.º 1703/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Educação do Município de Pontal do Araguaia – MT e dá outras providências."

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica composto o Conselho Municipal de Educação do Município de Pontal do Araguaia – MT, com os membros abaixo relacionados, conforme Lei Municipal nº. 541/2009, de 21 de Dezembro de 2009:

Art. 2.º - O Conselho Municipal de Educação do Município de Pontal do Araguaia – MT, será composto por 11(onze) membros sendo:

I. Membros do Poder Executivo:

Titular: Magaly Sousa N. Lima

Suplente: Thiago Assis da Silva

Titular: Elizene Maracaipes de Oliveira Moura

Suplente: Marcia Regina dos Santos Carolo

Titular: Elainy Parreira de Oliveira

Suplente: Eliza de Alvarenga Naves

II. Membros do Poder Legislativo:

Titular: Daniely Patricio Nogueira

Suplente: José Teixeira de Souza

Titular: Rosa Cristina Mendes da Silva

Suplente: Silvani Soares Guimarães

Titular: Lauriene Borges Silva

Suplente: Fidelma Camps Vieira

III. Representante do Sintep:

Titular: Arnaldo Rodrigues de Souza

Suplente: Rosemeire Vicente dos Santos

IV. Representante de Pais:

Titular: Marcos Veloso Oliveira

Suplente: Josianne Borges dos Santos

V. Representante de Alunos:

Titular: Kayo Raphael Borges Kley

Suplente: Ana Júlia Barbosa e Silva

VI. Representante da Rede Estadual de Educação:

Titular: Marleide Alves de Lima Corte

Suplente: Joana Iris Pereira dos Santos

VII. Representante da Rede Municipal de Educação:

Titular: Noelma Maria de Jesus

Suplente: Maria Aparecida Dias Fernandes Duarte

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia - MT, 17 de Janeiro de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.° 1706/2017

DECRETO N.º 1706/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Salário Mínimo dos servidores municipais do Município de Pontal do Araguaia, a partir de 1º de janeiro de 2017 e dá outras providências."

Gerson Rosa de Moraes, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

1. Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

2. Considerando o disposto no Decreto nº 8.948, de 29 de Dezembro de 2016 da Presidência da República,

3. Considerando a Portaria Ministerial MF n.º 08, de 13 de janeiro de 2017;

D E C R E T A :

Art. 1.º - A partir de 1º de Janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Pontal do Araguaia/MT será de **R$ 937,00** (novecentos e trinta e sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponde a R$ 31,23(trinta e um reais e vinte e três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte e seis centavos).

Art. 2.º - A partir de 1º de Janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio-doença, salário maternidade, auxílio-reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo pagos pelo Fundo

Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia/MT - FUNAPEM.

Art. 3.º - A partir de 1º de janeiro de 2017, no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Pontal do Araguaia-MT, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4.º - Este Decreto entra em vigor na data de publicação, retroagindo seus efeitos a data de 1° de Janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia - MT, 17 de Janeiro de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.° 1702/2017

DECRETO N.º 1702/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a Criação da Comissão de Transporte Escolar e dá outras providências.."

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1.º - Fica criada a partir desta data, a Comissão de Transporte Escolar do Município de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, conforme Instrução Normativa n.º 002/GS/SEDUC/2007 de 26/02/2007 – Art. 10, Parágrafos 1º e 2º.

Art. 2.º - Esta Comissão é constituída de:

I) Representante do Poder Executivo

- Thiago Assis da Silva

- Eliza de Alvarenga Naves

II) Representante do Poder Legislativo

- Daniely Patrício Nogueira

- Silvani Soares Guimarães

III) Representante da Secretaria Municipal de Educação/PNATE

- Magaly Sousa Negreiro Lima

- Doarvalina Rezende Ribeiro

IV) Representante do Conselho do FUNDEB

- Lindomar Alves de Sousa

- Mônica Paz da Silva

V) Representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais

- Elainy Parreira de Oliveira

- Noelma Maria de Jesus

VI) Representante dos Professores das Escolas Estaduais

- Genilson de Oliveira Santos

- Cleomar Polizelli Galvão

VII) Representante dos Pais de Alunos

- Andréia Menezes

VIII) Representante dos Alunos

- Lara Hevely Lopes da silva

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia - MT, 17 de janeiro de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.° 1705/2017

DECRETO N.º 1705/2017 De, 17 de Janeiro de 2017.

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Pontal do Araguaia, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, o SR. GERSON ROSA DE MORAES, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia - FUNAPEM, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em **6,58%** (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo FUNAPEM, a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo FUNAPEM anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo à 1º de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Pontal do Araguaia/MT, 17 de Janeiro de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.° 1700/2017

DECRETO N.º 1700/2017 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Turno de Expediente nas Repartições Públicas Municipais."

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1.º - Fica instituído horário de expediente para Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e para o CRAS – Centro de Referência e Assistência Social de Pontal do Araguaia, a ser cumprido no seguinte horário: 7:00h as 11:00h e das 13:00h as 17:00h, de segunda à sexta-feira.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia - MT, 16 de janeiro de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.° 1704/2017

DECRETO N.º 1704/2017 De, 17 de Janeiro de 2017.

"Dispõe sobre designação de servidores para o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB e dá outras providências."

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1.º - Designar, a partir desta data, o pessoal que comporá o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB, conforme Lei Municipal nº 611/2012 de 30/01/2012.

Art. 2.º - Este Conselho e constituído de:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Magaly Sousa Negreiro Lima

Suplente: Dorvalina Rezende Ribeiro

II – Representantes dos Professores das Escolas Públicas Municipais:

Titular: Lindomar Alves de Sousa

Suplente: Fúlvia Domingos Correa

III– Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:

Titular: Noelma Maria de Jesus

Suplente: Elainy Parreira de Oliveira

IV– Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Públicas Municipais:

Titular: Maria Aparecida Dias Fernandes Duarte

Suplente: Simone Gomes dos Santos

V- Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública:

Titular: Luana Gomes Tavares

Suplente: Patricia Aparecida Pereira da Costa

Titular: Silvia Monteiro da Silva Santos

Suplente: Alissandra da Silva Santos Sousa

VI- Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública:

Titular: Hellen Daizy Vitor de Oliveira

Suplente: Rillary Fernanda Silva Neves

VII- Representante do Conselho Tutelar da Criança e Adolescente:

Titular: Mônica Paz da Silva

Suplente: Janaina Virginia Borges da Silva

VIII- Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública indicada pela Entidade Estudantes Secundaristas:

Titular: Vitória Lourenço da Silva

Suplente: Diuare de Queiros Barbosa

IX- Representantes do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Silvinha da Silva Santos

Suplente: Maria Nazaré Araújo dos Santos

X- Representantes do Poder Executivo Municipal:

Titular: Thiago Assis da Silva

Suplente: Eliza de Alvarenga Naves

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia - MT, 17 de Janeiro de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 202/2017

Dispõe sobre a nomeação de servidora, Srª. PATRÍCIA BARBOSA DE CARVALHO, para exercer, o cargo, em comissão, de Chefe da Divisão GEOBRAS e dá outras providência

Data: 13/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 203/2017

Dispõe sobre a nomeação da Sr. Poliane David Urzedo, **para exercer o cargo, em comissão, de Assistente de Gabinete, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS e dá outras providências**

Data: 16/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 204/2017

Dispõe sobre nomeação de servidor, Sr. Enerson Alves Pereira para exercer a Função Gratificada FG-5 e dá outras providências"

Data: 16/01/2017

PREVI LACERDA
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 011/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA – PREVI-LACERDA, com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 10.654.059/0001-57 situado na Avenida Marechal Rondon, n°522, Bairro Centro, Pontes e Lacerda/MT, representado neste ato pelo **Sr. Anderson da Silva Lima,** *brasileiro, portador do CPF nº 937.557.241-20 e do RG* nº 12241695 SSP/MT, Secretário Municipal de Administração, residente e domiciliado na Avenida Marechal Rondon, n°522, Bairro Centro, Pontes e Lacerda/MT, doravante denominado **CONTRATANTE,**

Considerando o disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º 011/2013 estatuindo que "em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontes e Lacerda – PREVI-LACERDA e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.,termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerando que o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao PREVI-LACERDA relativo ao exercício financeiro de 2016 foi de R$ 32.660.744,39 (trinta e dois milhões, seiscentos e sessenta mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e nove centavos), **RESOLVE** modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 011/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço*** do Termo de Vinculação n.º 011/2013 praticado em dezembro de 2016, que fica reajustado para R$ 323.341,37 (trezentos e vinte e três mil, trezentos e quarenta e um reais e trinta e sete centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 26.945,11 (vinte e seis mil, novecentos e quarenta e cinco reais e onze centavos), referente a 0,99% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao PREVI-LACERDA relativo ao exercício financeiro de 2016 a razão de R$ 32.660.744,39 (trinta e dois milhões, seiscentos e sessenta mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e nove centavos), a partir de 01.01.2017, com amparo na cláusula 2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8° do art. 65 da Lei n°. 8.666/1993.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 011/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O PREVI-LACERDA providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Pontes e Lacerda/MT, 12 de janeiro de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE PONTES E LACERDA – PREVI-LACERDA

Anderson da Silva Lima

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 001/2017

*O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao disposto nos art. 48 e 54, da Lei de Responsabilidade Fiscal 101, de 04 de Maio de 2000, torna público que os Relatórios de Gestão Fiscal referente ao 3º Quadrimestre de 2016, encontram-se à disposição no Portal Transparência (***www.ponteselacerda.mt.leg.br)** *e no mural da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, para consulta e apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, os quais poderão questionar-lhes a Legitimidade.*

Pontes e Lacerda MT., 17 de Janeiro de 2017.

Pedro Vieira

Vereador-Presidente

GABINETE
DECRETO Nº. 008/2.017

"Dispõe sobre a trigésima sexta Convocação de Candidatos Aprovados no Concurso Público 001/2013, para admissão ao Serviço Público Municipal".

ALCINO PEREIRA BARCELOS, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal e ainda o Edital do Concurso Público 001/2013;

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista o resultado do Concurso Público n° 001/2013 para os cargos especificados nos termos do Edital nº 014/2014 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 15 de janeiro de 2014, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem na Coordenadoria de Recursos Humanos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, Av. Marechal Rondon, nº 522, centro, no período das ***07:00h as 13:00h*** no prazo máximo de **15 (quinze) dias a partir da data da publicação** deste Decreto para apresentarem as documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho.

Parágrafo Único – O não comparecimento no prazo previsto neste artigo implica na desclassificação do mesmo sendo considerado desistente.

Cargo/Inscrição/Nome/Classificação

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (108)		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CLASSIFICAÇÃO**
111719-1	MARIA GRINÁRIA DE MORAIS	15
109816-9	REGINA MARIA SCHNEIDER	16
114582-0	MARCIO ROBERTO MEDINA	17
110315-9	MEGARON VALTER DINIZ	18

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

Gabinete do Prefeito, 16 de janeiro de 2017.

ALCINO PEREIRA BARCELOS Prefeito

GABINETE
DECRETO N.º 010/2017

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Pontes e Lacerda – PREVI-LACERDA, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Pontes e Lacerda – PREVI-LACERDA, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em **6,58%** (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo PREVI-LACERDA a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo PREVI-LACERDA anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Pontes e Lacerda/MT, 17 de janeiro de 2017.

ALCINO PEREIRA BARCELOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2017

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2016	**6,58**
em fevereiro de 2016	**4,99**
em março de 2016	**4,01**
em abril de 2016	**3,55**
em maio de 2016	**2,89**
em junho de 2016	**1,89**
em julho de 2016	**1,42**
em agosto de 2016	**0,77**
em setembro de 2016	**0,46**
em outubro de 2016	**0,38**
em novembro de 2016	**0,21**
em dezembro de 2016	**0,14**

GABINETE
DECRETO N.° 009/2017

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2017, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 8.948 de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a Portaria Ministerial MF n.º 08, de 13 de janeiro de 2017, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Pontes e Lacerda será de R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta um reais e vinte três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte seis centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVI-LACERDA.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Pontes e Lacerda/MT, 17 de janeiro de 2017.

ALCINO PEREIRA BARCELOS

Prefeito Municipal

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 208/2017

Cessa o efeito da Portaria nº. 055/2016 e dá outras providências

Data: 17/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 207/2017

Dispõe sobre exoneração da Srª. Mônica Alaiana Silva Souza para o cargo em comissão de Assessor Nível III, e dá outras providências

Data: 16/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 206/2017

Dispõe sobre exoneração do Sr. Valério Soares das Neves do cargo em comissão de Coordenador da Central de Agendamentos, e dá outras providências

Data: 16/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 206/2017

Dispõe sobre exoneração do Sr. Valério Soares das Neves do cargo em comissão de Coordenador da Central de Agendamentos, e dá outras providências

Data: 16/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 154/2017

Dispõe sobre a exoneração do Sr. Hélio de Oliveira Lima para o cargo em comissão de Assessor Nível II, e dá outras providências

Data: 03/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JANEIRO/2017

PORTARIA Nº. 201/2017

Dispõe sobre exoneração de servidor, Sr. Renato Ribeiro de Melo, do cargo, em comissão, de Chefe de Divisão GEOBRAS e dá outras providências

Data: 13/01/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE POSSE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 685/2012 ALTERAÇÃO DA LEI Nº 119/1990

LEI N.º 685/2012

"DISPÕEM SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 119/1990 QUE VERSA SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte – MT. Sr. Edi Escorsin no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, especificamente a contida no artigo 90 Paragrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/93 Lei Orgânica de Assistência Socais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 1º da Lei nº 119/1990 passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 1º - a Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte Mt., para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal":

I – órgão de Assessoramento.

1 . Gabinete do Prefeito.

II – Órgãos de Administração Direta.

1 . Secretaria Municipal de Administração.

2. Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

3. Secretaria Municipal de Saúde.

4. Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio.

5. Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

6. Secretaria Municipal de Agricultura e Comercio.

7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

8. Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. O Art. 6º, da Lei Municipal nº. 119/1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Secretaria de Saúde e Promoção Social"

SEÇÃO V

Sub-seção I – Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 6º. - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão que tem por finalidade:

I – Promover o levantamento das forças do trabalho municipal, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas particulares.

II – Prover a população carente no apoio de benefícios eventuais para atender temporariamente as necessidades advinda de situações de vulnerabilidades social, com prioridades criança, a família, o idoso, a pessoas com deficiência, a gestante, a nutriz, e os casos de calamidade pública, devidamente avaliados pelo (a) Assistente Social.

III – Realizar e manter atualizado o cadastro Único (CAD ÚNICO)

De Assistência Social de acordo com estudos feitos pelos Técnicos de Assistência Social da Secretaria do Município;

IV – Implantar, manter casas de apoio albergues na esfera municipal, com objetivo de prestar assistência social a crianças, idosos e deficientes em situação de rua, abandono e vulnerabilidade social e na aquisição de passagens para andarilhos;

V – Benefícios Eventuais: aqueles que visam o pagamento de auxílios por natalidade ou morte, as famílias, cuja a renda per capita seja inferior a ¼ (um quarto) do salário mínimo;

VI – Manter e possibilitar assistência integral às crianças, jovens, adolescentes e idosos desassistidos, abandonadas ou que de alguma forma necessitem de apoio da Assistência Social do Município;

VII – Receber, apoiar r orientar pessoas necessitadas ou carentes que procurem o Município, de forma individual, familiar, ou outra que se configurar necessária a intervenção do Poder Público;

VIII – Estimular a prática de ações profissionalizantes, artesanais, técnicas ou comerciais com o objetivo de capacitar cidadãos do Município e qualificar o mercado de trabalho;

IX – Levantar problemas ligados às condições Habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de Habitação Popular;

X – Promover assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estadual e Federal, que cuida especificamente;

XI – Pronunciar-se sobre as solicitações de Entidades Assistenciais do Município, relativo as subvenções em auxílios controlando a sua aplicação quando concedido;

XII – Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades da organização comunitária no campo de Assistência Social;

XIII – Gerir, administrar e viabilizar a concretização de programas assistenciais da União e do Estado, bem como convênios firmados com aqueles entes e ainda promover ações e programas sociais do Município;

XIV – Cabe gerir ao órgão da Administração pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, todos os recursos orçamentários sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social;

XV – Realizar o planejamento de todas as ações sociais, priorizando a inclusão e a difusão da cidadania;

Parágrafo Único – As ações e serviços de Assistência Social, serão coordenadas e geridas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado a esta Secretaria.

Art. 6-A – A Secretaria Municipal de Saúde, é órgão que tem por finalidade:

I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e comba-tê-las com eficácia;

II – Efetuar a sistemática de fiscalização sanitária a nível municipal, fazendo cumprir normas e regulamentos emanados dos Poder Públicos do Município, Estado e União, tanto no setor Urbano como no Rural;

III – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Saúde Estadual e Federal, visando atendimento dos Serviços de Assistência médico Hospitalar e social-hospitalar;

IV – Manter painel estatístico, planejar ações de saúde e promover integração das ações com outras secretarias;

V – Administrar as Unidades de Saúde Municipal;

VI – Executar programas de Assistência médico-odontológico aos carentes;

VII – Promover junto a população local, campanhas preventivas de Educação Sanitárias;

VIII – Promover campanhas específicas, em casos de surto epidemiológicos;

IX – Auxiliar quando necessário, na aquisição de passagens para pacientes que necessitam de tratamento fora do domicílio;

X – Manter casa de apoio (referencia) na capital do Estado ou outro Polo Regional como objetivo de prestar assistência a pacientes e acompanhantes quando em tratamento fora da sede do Município;

Parágrafo Único – As ações e serviços de Saúde, serão coordenadas e geridas pelo Fundo Municipal de Saúde, vinculado a esta Secretaria.

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

Gabinete do Prefeito, 17 de Dezembro de 2012.

_____

EDI ESCORSIN

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 538/2008 ALTERA A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

LEI 538/2008

09/06/2008

Altera a Criação do Conselho Municipal Assistência Social, modificando a Lei n° 0225/94 de 26/09/94.

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte - MT.,faz saber que a Câmera Municipal aprovou , e eu sanciono a seguinte Lei.

Art.1°-Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS Órgão Normativo, Consultivo e Deliberativo vinculado a Secretaria de Assistência Social; observado o disposto no artigo 16, item IV, da lei Federal, n°.8.742, de 07 de dezembro de 1.993 órgãos de deliberação colegiada vinculada à estrutura do Órgão da Administração Publica Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, cujos membros nomeados pelo Prefeito Municipal têm mandato de (02) anos, permitida uma única recondução por igual período.

Art.2°- A Assistência Social , direto do cidadão e dever do Estado e Política de Seguridade Social não contributiva , que prevê os mínimos sociais ,realizados através de um conjunto integrado de ações de iniciativa Publica e da sociedade para garantir o atendimento as necessidades básicas e especiais.

Art.3°-O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS composto de 12 (doze) membros e respectivos suplentes serão indicados de acordo com a paridade que segue:

I- Seis (6) representantes governamentais escolhidos entre servidores efetivos e não ocupantes de cargo comissionados, lotados nas Secretarias Municipais constante neste item, cuja indicação será oficializada pelos titulares das Secretarias conforme segue:

02 Representantes da Assistência Social

01 Representante da Saúde

01 Representante da Educação

01 Representante da Câmara

01 Trabalhador do Setor

II-Seis (6) representantes não governamentais escolhidos em Assembléia Geral da própria Instituição desde que legalmente comprovada a sua legitimidade e efetivo funcionamento, cuja indicação será oficializada pela autoridade máxima dos segmentos conforme segue:

02Representante de Organizações de usuários

01Representante de Entidade Prestadora de Serviços de Assistência Social

01Representante de Associação de Bairros.

01Representante da Igreja Católica

01Representante de Igrejas Evangélicas.

Parágrafo 1°-Na ausência de servidores governamental em caráter efetivo na Secretarias elencadas neste artigo, poderá indicar servidores contratados.

Parágrafo 2° - O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, solicitará aos Órgãos competentes, trinta (30) dias antes do termino do mandato, indicação dos novos membros, para que se proceda a nomeação e posse através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.4°-A função de Conselheiro será serviço Público relevante e gratuito, seu exercício prioritário, e, justificadas as ausências no trabalho e quaisquer outros serviços , quando determinadas pelo seu comparecimento a sessões do Conselho ou pela participação em diligenciais autorizadas por este.

Art.5° - O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, instituirá seus atos através de resoluções aprovadas pela maioria de seus membros e publicadas em jornal de maior circulação do município ou no Diário Oficial do Estado.

Art.6°- O Conselho Municipal de Assistência Social –CMAS, terá a seguinte estrutura:

Secretaria Executiva;

Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente e Primeiro e

Segundo Secretario.

Comissões

Plenário

Art.7° - A Administração Municipal cederá o espaço físico, as instalações, os recursos humanos necessários à manutenção do regular funcionamento do Conselho.

Art.8° - Nos primeiros trinta (30) dias de cada mandato, o Conselho Municipal elegerá entre seus pares a Mesa Diretora respeitando a origem de representações; observando paridade.

Art.9° - O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, a partir da data da posse de seus membros, terá o prazo de quarenta e cinco (45) dias para adequar seu Regimento Interno à presente Lei , este que determinará seu funcionamento.

Art.10 - O Órgão da Administração Publica Municipal responsável pela excução da Política da Assistência Social , em conjunto com as demais entidades prestadoras de

serviços de Assistência Social , formulara o Plano Municipal de Assistência Social e o submetera a aprovação de Conselho Municipal de Assistência Social.

Art.11 - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:

I - Elaborar seu regimento interno;

II - Aprovar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social ;na perspectiva do SUAS.

III - Convocar a cada dois anos por maioria absoluta de seus membros, a Conferencia Municipal de Assistência Social que terá atribuições de avaliar a situação de Assistência Social e aprovar diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema e encaminhar as deliberações desta, aos Órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos de modo a garantir as prioridades estabelecidas.

IV - Acompanhar, fiscalizar, defender e avalizar a gestão dos recursos bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos, benefícios, rendas, serviços sócios assistenciais aprovados nas 03 esferas de governo.

V - Normatizar as ações e regular a prestação de serviço de natureza Publica e privada no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com o Órgão gestor, resguardando-se as respectivas competências.

VI - Aprovar o Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a Área de Assistência Social de acordo com as Normas Operacionais Básicas de SUAS. (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NO B-RH/SUAS)

VII - Zelar pela efetivação do sistema descentralizada e participativa de Assistência Social; (SUAS), e pela efetiva participação de cada segmento de representação no Conselho.

VIII - Apreciar e aprovar a proposta orçamentária de Assistência Social, tanto recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de Governo, alocados no (FMAS).

IX - Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social;

X - Propor a formulação de estudos e pesquisas em vista a identificar situações relevantes e a qualidade dos serviços de Assistência Social.

XI - Estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do fundo Municipal de Assistência Social-CMAS, e de definir critérios de repasse de recursos destinados às entidades não Governamentais;

XII - Propor aos demais órgãos de outras esferas de Governo e organizações não governamentais; programas, serviços e funcionamento de projeto; de interesse para o crescimento sócio assistencial do Município.

XIII - Acompanhar as condições de acesso à população usuária de Assistência Social, indicando as medidas pertinentes e correção de exclusões constatadas e propor modificações nas estruturas do sistema Municipal que visam a promoção, proteção e defesa, do direito dos usuários da Assistência Social.

XIV - Acionar o CEAS e o Ministério Público como instancia de recursos e de defesa como garantia de suas prerrogativas legais.

XV - Informar ao CEAS e ao CNAS, sobre cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, a fim de que estes adotem as medidas cabíveis.

XVI - Regulamentar as normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência-Social de acordo com o Artigo 22 da Lei n° 8742 de 07-12-93.

Art.12 - O Conselho Municipal de Assistência Social, será regulamentado por Decreto do Poder Executivo no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de publicação desta Lei .

Art.13 - O Poder Executivo terá o prazo Maximo de 30 dias apartir da publicação desta Lei para nomear e dar posse aos Conselheiros indicados em conformidade com esta Lei do Conselho de Assistência Social.

Da Secretaria Executiva

Art.14 - Compete à Secretaria Executiva;

I - Executar as diretrizes, e planos de trabalhos aprovados pelo Conselho, para seu funcionamento.

II - Representar o Conselho em juízo ou fora dele se assim deliberar o pleno.

III - Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos afetos ao Conselho especialmente sobre:

A- Pessoal necessário às atividades;

B- Expedições de normas e instruções sobre os trabalhos realizados pelo Conselho

C- Manutenção dos serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do Conselho

D- Dar suporte necessário às comissões designadas pelo pleno para cumprimento de suas finalidades e prazo de duração de seus trabalhos, fornecendo-lhes os elementos materiais e humanos necessários.

IV - Fazer-se representar nas reuniões do Conselho, fornecendo instrumentos informativos que os seus membros necessitam;

V - Executar outras atividades correlatas.

Da Mesa Diretora

Art15 - Compete a Mesa Diretora:

I - Elaborar e encaminhar o Plano de Trabalho Anual do Conselho ao Poder Executivo Municipal.

II - Solicitar sempre que necessário à suplementação de acordo com as diretrizes orçamentárias.

III - Administrar os recursos organizacionais, e materiais destinados ao Conselho.

IV - Executar outros serviços correlatos.

Das Comissões

Art.16 - Competem as Comissões. - Desenvolver suas atividades de acordo com a deliberação do Pleno;

Do Plenário

Art.17 - O Plenário é o Órgão Maximo de Deliberação sobre todas as matérias

I - A aprovação de qualquer matéria sujeita a deliberação ocorrerá pelo voto da maioria.

II - Na hipótese de empate, far-se - à nova votação, prevalecendo em mais uma vez o empate, cabe a quem estiver presidindo a Assembléia desempatar.

Art.18 - Esta Lei entrará em vigor, interagindo a Lei 225/94 e revogando as disposições encontrarias.

Gabinete do Prefeito, 09 de Junho de 2008.

EDI ESCORSIN

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 134/1991 FUNDO MUNIC SAÚDE

Lei nº 134/91

De 29 de abril de 1991.

"Institui o Fundo Municipal de Saúde e da outras providências."

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Saúde que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerencia dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, que compreendem:

I – o atendimento a saúde universalizado, integral, regionalizado e hierarquizado;

II – A vigilância sanitária;

III – A vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual ecoletivo correspondentes;

IV – O controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

SEÇÃO I

DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 2º - O Fundo Municipal de saúde ficará subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I – Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

II – Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

III – Submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – Submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo;

V – Encaminhar à contabilidade geral do Municipal as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

VI – Subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestações de serviços de saúde que integram a rede municipal;

VII – Assinar cheques com o responsável pela Tesouraria quando for o caso;

VIII – Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

IX – Firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados pelo Fundo.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

Art. 4º - São atribuições do Coordenador do Fundo:

I – Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;

II – Manter os controles necessários a execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e os recebimentos das receitas do Fundo;

III – Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;

IV – Encaminhar à contabilidade geral do Município;

a) – mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas; b) – trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos; c) – anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo.

V – Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;

VI – Preparar relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de saúde;

VII – Providenciar, junto à contabilidade geral do Município asdemonstrações que indiquema situação econômica financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;

VIII – Apresentar, ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico financeiro do FundoMunicipal de Saúde decretada nas demonstrações mencionadas;

IX – Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos, feitos para a saúde;

X – encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação de produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;

IX – manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos, feitos para a saúde;

X – Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação de produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;

XI - manter o controle e a avaliação da produção das integrantes da rede municipal de saúde;

XII – Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede Municipal de Saúde.

SEÇÃO IV

DOS SEGUROS DO FUNDO

SUBSEÇÃO I

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 5º - São receitas do Fundo:

I – As transferências oriundas do orçamento de Seguridade Social, como decorrência do que dispõe o Art. 30, VII da Constituição da República;

II – Os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;

III –O produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

IV – O produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infrações ao Código Sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o Município vier criar;

V – As parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força da lei e de convênios no setor;

VI – Doações em espécie feitas diretamente para este Fundo.

§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agencia de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

I – da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;

II – De prévia aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO II

DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 6º - Constituem ativos do Fundo Municipal de Saúde:

I –Disponibilidade monetária em bancos ou em Caixa Especial oriundas das receitas especificadas;

II – Direitos que porventura vier contribuir;

III – Bens móveis e imóveis que forem destinados ao Sistema de Saúde do Município;

IV – Bens móveis e imóveis doados, com ou sem ônus, destinados ao sistema de saúde;

V – Bens móveis e imóveis destinados à administração do Sistema de Saúde do Município.

Parágrafo Único – Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

SUBSEÇÃO III

DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 7º - Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde as obrigações de qualquer natureza que por ventura o município venha assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde.

SEÇÃO V

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

SUBSEÇÃO I

DO ORÇAMENTO

Art. 8º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciará as políticas e o programa de trabalhos governamentais, observados, o Plano Plurianual e a Lei das Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º - O Orçamento do Fundo Municipal de Saúde integrará o orçamento do Município, em obediência ao principio da unidade.

§ 2º - O Orçamento do Fundo Municipal de Saúde observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

SUBSEÇÃO II

DA CONTABILIDADE

Art. 9º - A contabilidade do fundo Municipal de Saúde tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Sistema Municipal de Saúde, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 10 – A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços e consequentemente de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 11 –A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1º - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2º - Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Saúde e demais demonstrações exigidas pela legislação pertinente.

§ 3º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

SEÇÃO VI

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUBSEÇÃO I

DA DESPESA

Art. 12º - Imediatamente após a promulgação da Lei Orçamentária, o Secretário Municipal de Saúde aprovará o quadro de cotas trimestrais, que serão distribuídas entre as unidades executadoras do Sistema Municipal de Saúde.

Parágrafo Único – As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite fixado no orçamento e o comportamento da sua execução.

Art. 13 – Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo Único – Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por Decretos do Executivo.

Art. 14 – A despesa do Fundo Municipal de Saúde se constituirá:

I – Financiamento total ou parcial programas integrados de saúde desenvolvidos pela Secretaria ou com ela conveniados;

II – Pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no Art. 1º da presente Lei;

III – Pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos do setor saúde, observado o disposto do § 1º, Art. 199 da Constituição Federal;

IV – Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

V – Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóvel para adequação da rede física de prestação de serviços de saúde;

VI – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;

VII – Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em saúde;

VIII – Atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de saúde mencionados no Art. 1º da presente Lei.

SUBSEÇÃO II

DAS RECEITAS

Art. 15 – A execução orçamentária das receitas as processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 – O Fundo Municipal de Saúde terá vigência limitada.

Art. 17 – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito Adicional Especial no valor de Cr$ 1.000.000,00 (Hum milhão de cruzeiros).

Parágrafo Único – As despesas a serem atendidas pelo presente crédito correrão a conta do Código de despesas 4130, investimentos em Regime de Execução Especial, as quais serão compensadas com recursos oriundos do Art. 43 §§ e Incisos da lei federal nº 4.320/64.

Art. 18 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte, 29 de Abril de 1991.

_____

PEDRO AZEVEDO GUIMARÃES

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 539/2008 EMENDA MODIFICATIVA DA LEI 268/97

LEI Nº 539/2008

EMENDA MODIFICATIVA DA LEI 268/97

Altera a Redação dos Artigos 3º e 5º da Lei nº 268/97, que Cria o Fundo Municipal de Assistência Social.

EDI ESCORSIN, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 3º da Lei 268/97, passando a ter a seguinte Redação:

Art. 3º - O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Promoção Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Fica alterado o Art. 5º da Lei 268/97, passando a ter a seguinte Redação: Art. 5º - O repasse dos recursos para as Entidades e Organizações de Assistência Social, devidamente registradas no CNAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, desde que estas estejam devidamente inscritas no CMAS.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, entranhada a Lei 268/97, revogando as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito 09 de Junho de 2008.

_____

EDI ESCORSIN

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 267/1997 LEI FUNDO MUNIC ASST SOCIAL

LEI N.º 268/1997

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e DA OUTRAS PROVIDENCIAS E REVOGA A LEI Nº194/93.

O Senhor José Viana Sabino, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento da ações na área de Assistência Social.

Art. 2º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência social;

II – dotações Orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações auxílios, contribuições, subvenções e transferência de entidades Nacionais e Internacionais, Organizações Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da Lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferência que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da Lei e de convênios do Setor;

VI – produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécies feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituída.

§1º - A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a Conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º - Os recursos que compõe o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 3º - O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de saúde e Promoção Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

§1º - A proposta Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, constará no Plano Diretor do Município.

§2º - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidas pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela execução da política de Assistência Social ou por órgãos conveniados;

II – pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de Direito Público e Privado para execução de programas e projetos específicos do setor de Assistência Social;

III – aquisição de material permanente de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

IV – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis pra prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das Ações de Assistência Social;

VI – desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área na área de Assistência Social;

VII – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no Inciso I do Art.15 da Lei Orgânica da Assistência Social.

Art. 5º - O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente registradas no CNAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com os critério estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – As transferências de recursos para organizações governamentais e não Governamentais de Assistência Social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo a legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 6º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, serão submetidos a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, mensalmente, de forma sintética e, anualmente de forma analítica.

Art. 7º - Para atender as despesas de correntes da implantação da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir no presente exercício Crédito Adicional Especial até o valor de R$ - 20.000,00 (vinte mil reais) obedecidas as prescrições contidas nos incisos I a IV, do parágrafo I do Art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art.8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação ou afixação revogando a Lei 194/93.

Gabinete do Prefeito - Porto Alegre do Norte-Mt., 14 de Abril de 1997.

JOSÉ VIANA SABINO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DA LEI 304/1998

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕEM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ESTADUAL EM SEU ARTIGO 61 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

T O R N A – S E P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte torna - se público, a Lei 304/1998 "INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE".

.

A Lei 611 de 2010 ficará 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.

C U M P R A – S E

R E G I S T R E – S E

P U B L I Q U E – S E

Gabinete do Prefeito 23 de Junho de 1998.

JOSÉ VIANA SABINO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.004/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO:**MOISES MARÇAL DA COSTA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOMOTORISTA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$1.408,09

DATA DA ASSINATURA: 06 de janeiro de 2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017A.31 de janeiro de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.015/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **ELEM CRISTINA SALVATERRA ASSUNÇÃO**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOAGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **976,43**

DATA DA ASSINATURA: 02/janeiro/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.016/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **RUBENS APARECIDO ORTIZ DA SILVA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO VIGIA PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

VALOR DO CONTRATO: R$ 976,43

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.018/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **EDEVAL TOMICHA CEBALHO**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO VIGIA PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

VALOR DO CONTRATO: R$ 976,43

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.009/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO:**GISELIFATIMA DOS SANTOS**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOAGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PARA

SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEADMINISTRAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$**976,43**

DATA DA ASSINATURA: 02/janeiro/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.019/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **INÁCIO IZENANDO MENDES**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO VIGIA PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

VALOR DO CONTRATO: R$ 976,43

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.020/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **HERCULIS ALBERTINI VENTURELLI**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO FARMACÊUTICO PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **3.598,37**

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.021/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **LEONETE DOS SANTOS TORRES**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **2.010,56**

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.022/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **VALDENICE DE ABREU VIEIRA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **976,43**

DATA DA ASSINATURA: 02/janeiro/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº 008/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO-MT

CONTRATADO:**FABIO MANOEL DOS PASSOS**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MÉDICO PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE-SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$**$ 7.196,74**

DATA DA ASSINATURA: 0101/2017

VIGENCIA: 01/01/2017 A 31/03/2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.002/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO:**DONIZETE RODRIGUES MIRANDA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOMOTORISTA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$1.408,09

DATA DA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de janeiro de 2017,

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.001/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: AGNALDO CARDOSO DE SOUZA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MOTORISTA PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$1.408,09

DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de janeiro de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.007/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO:**JOSUÉ SILVA DE ABREU**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOVIGIA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$**976,43**

DATA DA ASSINATURA: 06/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.005/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO:**SIDNEY CARVALHAIS SOUZA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MOTORISTA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$**1.408,09**

DATA DA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2017.

VIGENCIA:02 de janeiro de 2017A 31 de janeiro de 2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 041/2017, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Nomeação de Membro para Compor Conselho Tutelar do Município e Dá Outras Providências.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, LC nº 088/2015, Lei Federal nº 8.069/90 eLei Federal nº 12.696/2012, que alterou e acrescentou disposições ao Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**.**

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR**, para compor o **CONSELHO TUTELAR DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO,** a partir de (10/janeiro/2017), a Senhora DORELAINE DE OLIVEIRA CAETANO SILVA RG n.º 001125928 SSP/MS e do CPF n.º 862.611.261-00**.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 17 de janeiro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 042/2017, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de Membro do Conselho Tutelar do Município e Dá Outras Providências.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, LC nº 088/2015, Lei Federal nº 8.069/90 eLei Federal nº 12.696/2012, que alterou e acrescentou disposições ao Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**.**

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR**, membro do **CONSELHO TUTELAR DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO,** a partir de (10/janeiro/2017), Senhor ALEXANDRE GOMES URUPE, portador do RG nº 1547074-1 SSP/MT e inscrito no CPF nº 008.482.031-43**.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 17 de janeiro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 040/2017, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (17/01/2017), para fiscalizar contratos,a senhora MARIA REGINA DE CASTRO MARTINS, efetiva com matricula 16, inscrita no CPF nº 536.349.771.91.

CONTRATO	OBJETO
CONTRATO DE RATEIO Nº 01/2017	Rateio dos custos com a manutenção do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso e o cumprimento dos objetivos fixados no Estatuto do CISO/MT, em cumprimento às exigências da Lei Federal n. 11.107/05.
CONTRATO DE RATEIO Nº 02/2017	Despesas gerais e manutenção do Consórcio e Contrapartidas de Convênios no exercício de 2017 e a consecução das ações previstas nas Leis Municipais nº 461/2007 e 713/2016 em consonância com o Título I, Clausula 3ª do Contrato Consórcio.
CONTRATO DE RATEIO Nº 03/2017	Rateio das despesas gerais e contrapartidas para a execução e implantação do Sitema de Tratamento e Destio Final de Residuos Sólidos em Consócio e ainda o Serviço Tecnico Especializado na realização de Estudo de viabilidade econômica, individualizado por município, para demonstrar o custo de coleta, transporte até o destino final e operação do aterro sanitário em consórcio, objetivando a implantação da Taxa Mensal de Residuos Sólidos Domiciliares no Município.

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 17 de janeiro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.006/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO:**ELTON ALEXANDRE DOS SANTOS**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO VIGIA PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 976,43

DATA DA ASSINATURA: 06/01/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.003/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOMOTORISTA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$1.408,09

DATA DA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2017.

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017A 31 de janeiro de 2017

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2017

AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93, TORNA PÚBLICO o conteúdo da RETIFICAÇÃO ao ato de ratificação da Dispensa de Licitação nº 02/2017, que tem como objeto a prestação de serviços de tapa buraco com aplicação de CBUQ, equipamentos e mão de obra especializada, nas diversas ruas e avenidas do Município de Porto Esperidião – MT, perfazendo 22,65 km de pavimentação, 126 m3 de tapa buraco, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 17.01.2017, edição nº 2.648, ano XII, pag. 250, referente a dispensa de licitação nº 02/2017, a saber:

ONDE SE LÊ:

o valor de **R$ 134.856,14 (cento e trinta e quatro mil oitocentos e cinquenta e seis reais e quatorze centavos)**."

LEIA-SE:

O valor de **R$ 134.691,13 (cento e trinta e quatro mil seiscentos e noventa e um reais e treze centavos)**".

Porto Esperidião-MT, 17 de janeiro de 2017.

Martins Dias de Oliveira – Prefeito.

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA

PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 02/2017

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeados pela portaria 01/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 03.02.2017 as 09h00min a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PROCEDIMENTOS CONTÁBIL NA PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIÃO-MT. Os interessados poderão retirar o Edital e seus anexos, no Departamento de Licitação, localizado na Rua Arnaldo Jorge da Cunha, nº 444, Centro, mediante taxa de pagamento no valor de R$ 10,00(dez reais).

Mais informações sobre este certame poderão ser obtidas junto ao Presidente da CPL de Segunda a Sexta-feira, das 07:0 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00, na sede da Prefeitura Municipal ou pelo fone (065) 3225-1139.

Porto Esperidião -MT, 16 de Janeiro de 2017.

RONEY BATISTA CARDOSO-Presidente da CPL

RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2017

Dispõe sobre CONVOCAÇÃO de aprovados no Concurso Publico Nº 001/2016 de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO a aprovação e classificação obtida no Concurso Publica Nº 001/2016, com resultado homologado pelo decreto nº 035/2016, de 19 de agosto de 2016.

RESOLVE:

1 – **Convocar** os candidatos aprovados constantes da relação anexa, para, no prazo de até 30 (trinta) dias, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração, munidos dos documentos exigidos através do Edital de Concurso Público Municipal nº. 001/2016, para tomar posse nos respectivos cargos de provimento efetivo.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 17 de janeiro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO AO EDITAL Nº 001/2017

CARGO / FUNÇÃO: professor de MATEMÁTICA	

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	2087	DAIANE GONÇALVES DE FREITAS	70,00	APROVADO	ESCOLA MUNICIPAL “SÃO JUDAS TADEU”

CARGO / FUNÇÃO: professor de HISTÓRIA

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	3170	NATTAN RICARDO DE CAMPOS	58,00	APROVADO	ESCOLA MUNICIPAL “SÃO JUDAS TADEU”

CARGO / FUNÇÃO: professor de CIÊNCIAS

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	3139	MATTHEWS LOBO GALVÃO	54,00	APROVADO	ESCOLA MUNICIPAL “D. LILA HILL DE SOUZA”

CARGO / FUNÇÃO: MÉDICO CLINICO GERAL

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	3397	MARCELO APARECIDO DELFORNO LEITE	82,00	APROVADO	PSF LINHA DE FRONTEIRA (COMUNIDADE VILA PICADA)
2º	3172	LUCAS ANTONIO PEREIRA CARLETO	82,00	APROVADO	PSF VILA CARDOSO (COMUNIDADE VILA CARDOSO)
3º	2502	PAULA FRACIENE BATTAGLINI	60,00	APROVADO	PSF VALE DO AGUAPEI (COMUNIDADE PEDRO NECA)

CARGO / FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	1523	ERIKA LEONEL DE ALMEIDA	100,00	APROVADO	SECRETARIA DE SAÚDE “PORTO ESPERIDIÃO”

CARGO / FUNÇÃO: MOTORISTA

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	1066	KLEBERLEY DE LIMA GUILHERME	70,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
2º	3099	UENDEL FERREIRA RODRIGUES	47,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
3º	892	VALDIR DEMOR	41,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
4º	746	UGLEISSON PEREIRA DA SILVA	40,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO

CARGO / FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	1059	AILTON VERIDIANO DA SILVA	50,00	APROVADO	SECRETARIA DE OBRAS
2º	3743	RICARDO HENRIQUE RODRIGUÃŠS DOS SANTOS	42,00	APROVADO	SECRETARIA DE OBRAS

CARGO / FUNÇÃO: ENFERMEIRO

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	711	HIAGO MANOEL COSTA EGUES	94,00	APROVADO	PSF LINHA DE FRONTEIRA (COMUNIDADE VILA PICADA)
2º	2074	GHEIS FABIANO INFANTE PEREIRA	90,00	APROVADO	PSF VILA CARDOSO (COMUNIDADE VILA CARDOSO)

CARGO / FUNÇÃO: MERENDEIRA

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	3392	CLAUDINEIA VICENTE RIBEIRO	68,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
2º	3833	ELIANE APARECIDA DA SILVA	68,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
3º	3295	ROSINEIS ALVARES	64,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO

CARGO / FUNÇÃO: VIGIA

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	3009	CLESIO MARIA ORTIZ	78,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
2º	890	JOSE NILTON DE LIMA CARLOS	74,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
3º	1095	EWERSON ORTEGA BARBOSA	72,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO

CARGO / FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

clasificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO
1º	3157	PAULINA ORTIZ DE ASSUNÇÃO	58,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
2º	323	JULIANE MARTINS DE BRITO	52,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO

3º	189	CINTHIA MARIA TONON	50,00	APROVADO	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO 01/2016

PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 52/2016

REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO PRESENCIAL 01/2016

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Arnaldo Jorge da Cunha, 444, centro, Porto Esperidião–MT, CNPJ: 03.238.904/0001-48, representada pelo Presidente da CPL, Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 101/2016 de 04 de maio de 2016, doravante designada simplesmente de COMISSÃO, torna público aos interessados, que será aberto o Processo licitatório na Modalidade Regime Diferenciado de Contratação Presencial – RDC/01-2016. Referente ao Objeto definido como:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, LICENCIAMENTOS, PROJETO EXECUTIVO E CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO ARMADO PRÉ-MOLDADO PROTENDIDO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS AFINS E CORRELATOS PREVISTO EM PROJETO BÁSICO. E em conformidades e condições previstas no Edital.

ABERTURA PREVISTA NO SEGUINTE LOCAL DATA E HORÁRIO:

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIÃO-MT

DATA: 18 DE JANEIRO DE 2017

HORARIO: 09: HORAS – horário de Mato Grosso

Informações no Departamento de Licitações, no endereço acima e pelo fone: (65) -3225-1139 e no e-mail: licitacaoporto@gmail.com o edital encontra-se disponível no site: www.portoesperidiao.mt.gov.br.

Porto Esperidião-MT, 14 de Dezembro de 2016.

JOSÉ GALVÃO DA SILVA SEBALHO-Presidente da CPL.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.010/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **GLEDSON RANGEL GRAHL**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MÉDICO CLINICO GERAL PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **7.196,74**

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2017

VIGENCIA: 01/01/2017 A 31/03/2017.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.011/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: ALEX LUIZ MACEDO

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MOTORISTA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$1.408,09

DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.012/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **OSMARINA DOS SANTOS LEITE**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOAGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **976,43**

DATA DA ASSINATURA: 02/janeiro/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.013/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: LAURA CRISTINA ORTIZ FERREIRA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MOTORISTA PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$1.408,09

DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2017.

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.014/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: **VANILDE DE ABREU VIEIRA**

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMOAGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PARA SUPRIR VAGAEXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR DO CONTRATO: R$ **976,43**

DATA DA ASSINATURA: 02/janeiro/2017

VIGENCIA: 02 de janeiro de 2017 A 31 de março de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 036/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

FUNDOMUNICIPALDEPREVIDÊNCIASOCIALDOSSERVIDORESDOMUNICIPIODEPORTOESTRELA–PREVI-PORTO,com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 16.743. 083/0001-49 situado na Avenida José Antônio de Farias, n°2.035, Bairro Centro, Porto Estrela/MT, representado neste ato pela **Sra. EdnaAparecidaVasconcellosAndré,**brasileira, portadora do CPF nº 035. 879.378-50 e do RG nº 8.490.986-9

SSP/SP, Secretária Municipal de Administração e Finanças, residente e domiciliada no Município Porto

Estrela/MT, doravante denominado **CONTRATANTE,**

Considerandoo disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º

036/2013 estatuindo que "em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Porto Estrela – PREVI-PORTO e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda., termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerandoque o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao PREVI-PORTO relativo ao exercício financeiro de 2016 foi de R$

6.155.046,65 (seis milhões, cento e cinquenta e cinco mil, quarenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), **RESOLVE**modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 036/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e

pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOOBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço***do Termo de Vinculação n.º 036/2013 praticado em dezembro de 2016, que fica reajustado para R$ 98.480,75 (noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 8.206,73 (oito mil, duzentos e seis reais e setenta e três centavos), referente a 1,60% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao PREVI-PORTO relativo ao exercício financeiro de 2016 a razão de R$ 6.155.046,65 (seis milhões, cento e cinquenta e cinco mil, quarenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), a partir de 01.01.2017, com amparo na cláusula

2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e

Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8° do art.

65 da Lei n°. 8.666/1993.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 036/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULATERCEIRA–DAPUBLICAÇÃO

O PREVI-PORTO providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Porto Estrela/MT, 16 de janeiro de 2017.

FUNDOMUNICIPALDEPREVIDÊNCIASOCIALDOSSERVIDORESDEPORTOESTRELA–PREVI-PORTO

Edna Aparecida Vasconcellos André

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 034-2017 EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR DO CARGO EFETIVO DE MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES O SRº. PEDRO PAULO SILVA CAMPOS

(DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR DO CARGO EFETIVO DE MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES O SRº. PEDRO PAULO SILVA CAMPOS).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Artigo 1º) Exonerar, a pedido do servidor, o **SRº. PEDRO PAULO SILVA CAMPOS**,Portador da Cédula de Identidade **RG Nº. 14816750 SSP/MT e CPF Nº. 986.598.981-68**, do cargo efetivo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos à partir 02 de Janeiro de 2017.

Artigo 3º) Revogando-se as disposições em contrário.

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

Porto Estrela/MT, 17 de Janeiro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 034-2017 EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR DO CARGO EFETIVO DE MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES O SRº. PEDRO PAULO SILVA CAMPOS

(DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR DO CARGO EFETIVO DE MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES O SRº. PEDRO PAULO SILVA CAMPOS).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Artigo 1º) Exonerar, a pedido do servidor, o **SRº. PEDRO PAULO SILVA CAMPOS**,Portador da Cédula de Identidade **RG Nº. 14816750 SSP/MT e CPF Nº. 986.598.981-68**, do cargo efetivo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos à partir 02 de Janeiro de 2017.

Artigo 3º) Revogando-se as disposições em contrário.

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

Porto Estrela/MT, 17 de Janeiro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
DECRETO MUNICIPAL N.º 009/2017

"DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 1O DE JANEIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA-MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal**:**

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 8.948 de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a Portaria Ministerial MF n.º 08, de 13 de janeiro de 2017, edita o seguinte.

DECRETO:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Porto Estrela MT será de R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta um reais e vinte três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte seis centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVI PORTO.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Porto Estrela/MT, 17 de Janeiro de 2.017.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
DECRETO MUNICIPAL N.º 008/2017

"DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Porto Estrela MT, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em 6,58% (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo PREVI PORTO a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo PREVI PORTO anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Porto Estrela/MT, 17 de Janeiro de 2017.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2017

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até Janeiro de 2016	6,58
em fevereiro de 2016	4,99
em março de 2016	4,01
em abril de 2016	3,55
em maio de 2016	2,89
em junho de 2016	1,89
em julho de 2016	1,42
em agosto de 2016	0,77
em setembro de 2016	0,46
em outubro de 2016	0,38
em novembro de 2016	0,21
em dezembro de 2016	0,14

Gabinete do Prefeito de Porto Estrela, 17 de Janeiro de 2017.

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

EDITAL DE INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 (DIAS) DIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT

SECRETARIA DE FINANÇAS

DPTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CNPJ: 03.204.187/0001-33

OBJETO: ALVARÁ/ISSQN/IPTU pendentes.

RESPONSÁVEL PELA INTIMAÇÃO: PORTO DOS GAÚCHOS – PREFEITURA MUNICIPAL

FINALIDADE E DESCRIÇÃO DOS FATOS: INTIMAR, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste, a efetuar o pagamento dos débitos fiscais ou comparecer junto ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização com a finalidade de regularizar a situação fiscal relativo aos tributos denominados Alvará de Funcionamento, ISSQN E IPTU pendentes de empresas e pessoas que não puderam ser notificadas por não serem encontrados os responsáveis, ser rurais ou de difícil acesso, se recusar a assinar as notificações, terem ido embora da cidade, dentre outros.

SITUAÇÃO DO INTIMADO: Caso a empresa não esteja mais exercendo atividade, no caso de Alvará de Funcionamento, comprovar o fato através da apresentação de documento de Baixa protocolado junto à Receita Federal do Brasil, Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso - Sefaz – MT e Junta Comercial, ou órgãos equivalentes.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ALVARÁ Art. 351 e seguintes da Lei 278/2009 – CTM; IPTU Art. 220 e seguintes da Lei 278/2009 CTM; ISSQN Art. 257 da Lei 278/2009 CTM, bem como outras taxas contidas nos anexos da lei 278/2009 CTM. O não atendimento no prazo fixado ensejará lançamento de ofício, inscrição em Divida Ativa e Execução Fiscal, nos termos da Lei 278/2009 – CTM e demais Legislações vigentes.

CONTRIBUINTE CNPJ TRIBUTO EXERCÍCIOS

ANAUA RESIDUOS DE MADEIRAS LTDA CNPJ: 10.396.551.0001.70 ALVARA 2015 E 2016

ANTONIO CARRASCO ROSA – MEI CNPJ: 20.174.485.0001.47 ALVARA 2016

CASTRO & HUBNER LTDA – ME CNPJ: 10.225.628.0001.49 ALVARA 2016

CELIO JOSE DA SILVA – ME CNPJ: 08.954.925.0001.83 ALVARA 2016

CRISTIANA A. DA COSTA – MEI CNPJ: 20.991.966.0001.45 ALVARA 2016

D E DONAT TERRAPLANAGEM – ME CNPJ: 15.630.090.0001.71 ALVARA 2015 E 2016

E P DOS SANTOS CERAMICA CNPJ: 12.241.901.0001.54 ALVARA 2015 E 2016

ELI GONÇALVES GODINHO JUNIOR – MEI CNPJ: 19.705.818.0001.38 ALVARA 2015 E 2016

ELIZETE REIS DO NASCIMENTO – ME CNPJ: 16.643.993.0001.50 ALVARA 2016

ELSO BATISTA – MEI CNPJ: 15.377.406.0001.65 ALVARA 2015 E 2016

F. D. NETO MADEIRAS – EPP CNPJ: 19.684.270.0001.97 ALVARA 2015 E 2016

FERREIRA AMORIM & RIBEIRO LTDA – EPP CNPJ: 10.302.095.0001.51 ALVARA 2016

ILDA GOMES PINHEIRO GODINHO – MEI CNPJ: 17.990.440.0001.36 ALVARA 2016

ISMAEL OLIVEIRA DORTA – MEI CNPJ: 20.621.192.0001.60 ALVARA 2015 E 2016

J C RODRIGUES DA CUNHA – ME CNPJ: 02.129.006.0001.99 ALVARA 2016

J L DAS CHAGAS MARCENARIA – ME CNPJ: 20.666.637.0001.29 ALVARA 2015 E 2016

JAIR MORAES – MEI CNPJ: 15.423.751.0001.98 ALVARA 2015 E 2016

JESSICA GONÇALVES – MEI CNPJ: 22.816.529.0001.10 ALVARA 2016

JOAO BATISTA PEREIRA – MEI CNPJ: 15.408.329.0001.63 ALVARA 2016

JOEL SEIBEL – ME CNPJ: 06.901.098.0002.15 ALVARA 2016

JOSE RESENDE JUNIOR – ME CNPJ: 01.894.267.0001.32 ALVARA 2015

L N FERREIRA SERVIÇOS AGRICOLAS – ME CNPJ: 15.497.900.0001.63 ALVARA 2013 A 2016

L. B. NETO – SERRARIA E COMERCIO DE MADEIRAS – PP CNPJ: 16.838.602.0001.52 ALVARA 2016

LINDARA MOREIRA DA SILVA – MEI CNPJ: 20.394.891.0001.15 ALVARA 2015 E 2016

LUCIANO PEDRO HEINEN – MEI CNPJ: 17.544.660.0001.36 ALVARA 2016

LUIZ MARCOS PEREIRA – ME CNPJ: 22.024.128.0001.28 ALVARA 2016

MARIA IZABEL BARBOSA ALVES – MEI CNPJ: 16.830.303.0001.71 ALVARA 2015 E 2016

MARINETE MIRANDA DA SILVA – MEI CNPJ: 20.137.517.0001.34 ALVARA 2016

MAURINDO DO NASCIMENTO – ME CNPJ: 74.064.841.0001.07 ALVARA 2016

MONTHANA MORIMA LIMA RODRIGUES – MEI CNPJ: 20.109.606.0001.77 ALVARA 2016

OLIVEIRA & VIEIRA IND. E COM. MADEIRAS LTDA EPP CNPJ: 13.781.971.0001.68 ALVARA 2016

PLANALTO DO NORTE MADEIRAS LTDA – ME CNPJ: 36.935.393.0001.72 HR: TRATOR/ALVARA 2013/ 2016

RICARDO LUIZ MARTINS – MEI CNPJ: 19.598.286.0001.87 ALVARA 2016

ROBERTO CARLOS DA ROSA – ME CNPJ: 19.714.235.0001.73 ALVARA 2016

RODRIGUES E VILELA DA SILVA LTDA – ME CNPJ: 17.168.985.0001.61 ALVARA 2015 E 2016

ROGERIO APARECIDO COSTA – MEI CNPJ: 15.260.116.0001.37 ALVARA 2016

SPE – COSTA FAZENDAS AS CNPJ: 15.007.629.0003.00 ALVARA 2015 E 2016

TELMO LEVI KONZEN CPF: 535.805.831.15 ALVARA/IPTU/ISSQN 2015 E 2016

V. DOS SANTOS CULMAN – ME CNPJ: 18.999.355.0001.00 ALVARA 2015 E 2016

VALDIR BARBOSA – MEI CNPJ: 20.200.934.0001.84 ALVARA 2015 E 2016

VANDERLEI J. DE OLIVEIRA &CIA LTDA – ME CNPJ: 08.474.353.0001.35 ALVARA 2014,2015,2016

WALDIRENE SANTANA DA SILVA – MEI CNPJ: 21.417.138.0001.60 ALVARA 2016

WANDERSON KERKHOFF – MEI CNPJ: 15.739.639.0001.60 ALVARA 2016

WILSON A. OLAH JUNIOR – ME CNPJ: 17.934.954.0001.74 ISSQN/ALVARA 2014/ 2015 E 2016

Allan Vinicius Duarte Scariot KARINA EMILIA SEVERINO

Secretário de Finanças Chef. Depto. Arrecadação e Fiscalização

Portaria 493/2013

PORTARIA Nº. 064/2017

De: 16 de Janeiro de 2017.

"Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio da Comissão Municipal de Licitação e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, SENHOR MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais, e ainda em atendimento ao que preceitua o Art. 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, (Modalidade de Licitação Denominada Pregão).

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Pregoeiro e Equipe de Apoio, para compor a Comissão Municipal de Licitação na modalidade Pregão, para o exercício de 2017, conforme segue:

Pregoeiro:

Helielson Teodoro Alves

Equipe de Apoio:

Iluine Frenzel de Souza

Adriana Raquel Lopes de Oliveira

Hélio Rezer

João Carlos Domingues

Art. 2º O pregoeiro e sua equipe ora nomeada, deverão tomar posse de imediato, providenciando a documentação necessária para o desempenho de suas funções em conformidade com os dispositivos legais.

Parágrafo único - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 002/2017 de 02 de Janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 065/2017

De: 16 de Janeiro de 2017.

"Nomeia a Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, SENHOR MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais, e ainda em atendimento ao que preceitua o artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros que irão compor a Comissão Municipal de Licitação para o exercício de 2017, conforme segue:

Helielson Teodoro Alves – Presidente

Paula Fernanda da Cruz Campinas - Secretária

Fabio Junior Silva Pedroso – Membro

Ilário Rezer - Membro

Renato Isernhagen Tropardi Castilho – Membro

Art. 2º A comissão ora nomeada, deverão tomar posse de imediato, providenciando a documentação necessária para o desempenho de suas funções em conformidade com os dispositivos legais.

Parágrafo único - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 007/2017 de 02 de Fevereiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2017

DE: 17 DE JANEIRO DE 2017

AO EDITAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

DE 16 DE JANEIRO DE 2017

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

A Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado;

R E S O L V E:

Alterar as datas constantes no anexo II do Processo Seletivo Simplificado, conforme segue:

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
16/01/2017	07h00min	Divulgação e Publicação do Edital 001/2017 de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	No Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... e diariomunicipal.org/mt/amm/.
16/01/2017 A 26/01/2017	Das 07h00min às 11h00-min E Das 13h00min as 17h00-min	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.	Prefeitura Municipal, situada na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Centro, Porto dos Gaúchos-MT.
27/01/2017	13h00min	Comunicado do Deferimento ou não dos pedidos de condições especiais, conforme subitem 5 do item X do Edital 001/2017	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal.
30/01/2017	13h00min	Divulgação do Edital de Homologação das Inscrições	Mural da Prefeitura, Câmara Municipal.
31/01/2017	7h00min	Publicação do Edital de Homologação das Inscrições	No site oficial de publicação do município: www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... diariomunicipal.org/mt/amm/.
31/01/2017	Das 07h00min às 11h00-min E Das 13h00min as 17h00-min	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	Na Prefeitura Municipal.
01/02/2017	15h00min	Divulgação das decisões dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições conforme Item 05 da cláusula XII.	Mural da Prefeitura Municipal.

02/ 02/ 2017	07h00min	Publicação da decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das Inscrições Conforme Item 05 da Cláusula XII	No site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... diariomunicipal.org/mt/amm/.
05/02/ 2017	08h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke
06/ 02/ 2017	07h00min	Divulgação do Gabarito das Provas	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal
07/ 02/ 2017	07h00min	Publicação do Gabarito das Provas	No site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... e no diariomunicipal.org/mt/amm/.
08/ 02/ 2017	15h00min	Divulgação da relação de candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal
09/ 02/ 2017	07h00min	Publicação da Relação dos Candidatos Aprovados e Classificados na Prova Objetiva e Múltipla Escolha	No site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... e no diariomunicipal.org/mt/amm/.
09/ 02/ 2017 À 10/ 02/ 2017	Das 07h00min às 11h00-min E Das 13h00min as 17h00-min	Prazo para recursos interpostos sobre a relação de candidatos aprovados e classificados	Prefeitura Municipal.
14/ 02/ 2017	15h00min	Divulgação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal
15/ 02/ 2017	07h00min	Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos.	No site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... e diariomunicipal.org/mt/amm/.
16/ 02/ 2017	15h00min	Divulgação do Edital de resultado final	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal
17/ 02/ 2017	07h00min	Publicação do Edital de resultado final	No site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Processo-Seletivo/. diariomunicipal.org/mt/amm/.
20/02/ 2017	13h00min	Divulgação e Publicação do Ato de Homologação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e no site oficial de publicação do município www.portodosgauchos.mt.gov.br/Transparencia/Proces... e diariomunicipal.org/mt/amm/.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 17 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SILVÁ RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente da Comissão

DECRETO Nº 016/2017

De: 16 de Janeiro de 2017

"Estabelece Correção Monetária Para os Valores Venais a Fim de Lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)Para o Exercício de 2017 e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos artigos 227, 234 e 392 da Lei 278/2009 (Código Tributário Municipal).

DECRETA:

Art. 1º Estabelece correção monetária na proporção de 6,58% (seis vírgula cinquenta e oito por cento), conforme índice do (INPC), divulgado pelo IBGE, referente ao exercício de 2016, para os valores venais dos imóveis urbanos, para o devido fim de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), para o exercício de 2017.

§1º A pauta de avaliação para cálculo e incidência do IPTU para o presente exercício será a seguinte:

I – PARA O IMPOSTO TERRITORIAL:

a) Lotes localizados no **SETOR Nº 01;**

1 – Lotes de esquina..... R$ 12,60

2 – Lote meio de quadra..... R$ 12,60

b) Lotes localizados nos **SETORES Nº 02, 03 e 04;**

1 – Lotes de esquina..... R$ 7,56

2 – Lote meio de quadra..... R$ 6,30

c) Lotes localizados nos **SETORES Nº 05, 06 e 07;**

1 – Lotes de esquina..... R$ 4,28

2 – Lote meio de quadra..... R$ 3,52

d) Lotes localizados nos **SETORES Nº 08, 09 – NOVO PARANÁ;**

1 – Lotes de esquina..... R$ 4,28

2 – Lote meio de quadra..... R$ 3,52

e) Lotes localizados nos **SETORES Nº 10 e 11 – SÃO JOÃO;**

1 – Lotes de esquina..... R$ 4,28

2 – Lote meio de quadra..... R$ 3,52

II – PARA O IMPOSTO PREDIAL:

a) Edificações existentes no **SETOR Nº 01;**

1-Edificações em alvenaria:

1.1 – Esquina..... R$ 151,17

1.2 – Meio de quadra..... R$ 125,99

2-Edificações mistas:

2.1 – Esquina..... R$ 98,26

2.2 – Meio de quadra..... R$ 81,89

3-Edificações de madeira:

3.1 – Esquina..... R$ 75,59

3.2 – Meio de quadra..... R$ 62,99

b) Edificações existentes nos **SETORES 02, 03 e 04**;

1-Edificações em alvenaria:

1.1 – Esquina..... R$ 105,82

1.2 – Meio de quadra..... R$ 88,18

2-Edificações mistas:

2.1 – Esquina..... R$ 68,03

2.2 – Meio de quadra..... R$ 56,69

3-Edificações de madeira:

3.1 – Esquina..... R$ 52,91

3.2 – Meio de quadra..... R$ 44,09

c) Edificações existentes nos **SETORES Nº 05, 06 e 07**

1-Edificações em alvenaria:

1.1 – Esquina..... R$ 60,47

1.2 – Meio de quadra..... R$ 50,39

2-Edificações mistas:

2.1 – Esquina..... R$ 49,12

2.2 – Meio de quadra..... R$ 40,31

3-Edificações de madeira:

3.1 – Esquina..... R$ 37,78

3.2 – Meio de quadra..... R$ 31,48

c) Edificações existentes nos **SETORES Nº 08, 09 – NOVO PARANÁ.**

1-Edificações em alvenaria:

1.1 – Esquina..... R$ 60,47

1.2 – Meio de quadra..... R$ 50,39

2-Edificações mistas:

2.1 – Esquina..... R$ 49,12

2.2 – Meio de quadra..... R$ 40,31

3-Edificações de madeira:

3.1 – Esquina..... R$ 37,78

3.2 – Meio de quadra..... R$ 31,48

c) Edificações existentes nos **SETORES Nº 10 e 11 – SÃO JOÃO.**

1-Edificações em alvenaria:

1.1 – Esquina..... R$ 60,47

1.2 – Meio de quadra..... R$ 50,39

2-Edificações mistas:

2.1 – Esquina..... R$ 49,12

2.2 – Meio de quadra..... R$ 40,31

3-Edificações de madeira:

3.1 – Esquina..... R$ 37,78

3.2 – Meio de quadra..... R$ 31,48

§2º Para efeito de lançamento, o valor da avaliação venal constante neste decreto será multiplicado pela área total construída do imóvel (predial) e pela área total do terreno (territorial), conforme disposto no Artigo 226 e 228 da Lei 278/2009 (Código Tributário Municipal).

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 10/2017

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

CAURE INFORMATICA E SUPRIMENTO LTDA - ME

CNPJ sob nº. 11.972.582/0001-94

OBJETO DO CONTRATO:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER PARA USO NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PORTO DOS GAUCHOS/MT.

DATA DO CONTRATO: 06 de Janeiro de 2017.

PRAZO DO CONTRATO: 25 de Abril de 2017.

VALOR DO CONTRATO: R$ **10.630,60 (Dez mil seiscentos e trinta reais e sessenta centavos)**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 08/2016.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 06/01/2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 01/2017 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

DIMAQ CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA

CNPJ sob nº. 05.220.404/0001-04

OBJETO DO CONTRATO:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS GENUÍNAS/ORIGINAIS PARA VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS, DURANTE O EXERCICIO 2017.

DATA DO CONTRATO: 06 de Janeiro de 2017.

PRAZO DO CONTRATO: 25 de Abril de 2017.

VALOR DO CONTRATO: R$ **46.352,87 (Quarenta e seis mil trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta e sete centavos)**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 19/2016.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 06/01/2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

DECRETO Nº 012/2017

De: 16 de Janeiro de 2017

"Fica Reajustado o Valor da Unidade Fiscal Municipal de Porto dos Gaúchos - (UFMPG), Para o Exercício de 2017 e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, no uso de suas atribuições conferidas por Lei e em especial a Lei Municipal nº. 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009;

DECRETA:

Art. 1º Fica reajustado o valor da **Unidade Fiscal Municipal de Porto dos Gaúchos - UFMPG**, para R$ 31,32 (trinta e um reais e trinta e dois centavos), para o exercício de 2017.

Parágrafo Único: A Unidade Fiscal Municipal de Porto dos Gaúchos - (UFMPG) foi reajustada em 6,58% (seis vírgula cinquenta e oito por cento), de acordo com o INPC do ano de 2017 divulgado pelo IBGE, em conformidade com disposto no §1º do Artigo 391º da Lei Municipal nº. 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 04/2017

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI - ME

CNPJ sob nº. 15.593.959/0001-55

OBJETO DO CONTRATO:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS GENUÍNAS/ORIGINAIS PARA VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS, DURANTE O EXERCICIO 2017.

DATA DO CONTRATO: 06 de Janeiro de 2017.

PRAZO DO CONTRATO: 25 de Abril de 2017.

VALOR DO CONTRATO: R$ **757.490,65 (Setecentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos)**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 19/2016.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 06/01/2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

DECRETO Nº 014/2017

De: 16 de Janeiro de 2017.

"Dispõe Sobre Prazo Para o Pagamento de Alvará De Licença e de Funcionamento, Referente ao Exercício de 2017 e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 351 a 354 da Lei 278/2009 (Código Tributário Municipal).

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida a data de **02 de Março de 2017**, para o pagamento do **Alvará de Licença e de Funcionamento do Ano de 2017**, para comércio, indústria, agropecuária, prestação de serviços em geral, extração e, ainda as exercidas por entidades, sociedades ou associações civis, desportivas, religiosas, culturais ou decorrentes de profissão, arte ou ofício, pessoas físicas ou jurídicas, que exercerem atividades no Município.

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 013/2017

De: 16 de Janeiro de 2017

"Fica Reajustada a Tabela de Tarifa Pelo Fornecimento de Água Para o Exercício de 2017 e dá Outras Providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais e ainda em conformidade com o Artigo 392 da Lei Municipal nº 278/2009 que Dispõe Sobre o Código Tributário;

DECRETA:

Art. 1º Fica aplicado o reajuste inflacionário sobre o valor da tabela de tarifa pelo fornecimento de água, no percentual de 6,58% (seis vírgula cinquenta e oito por cento), para o exercício de 2017, conforme índice do (INPC) referente ao ano de 2016, divulgado pelo (IBGE).

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 11/2017

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO - LTDA

CNPJ sob nº. 10.210.196/0001-00

OBJETO DO CONTRATO:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER PARA USO NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PORTO DOS GAUCHOS/MT.

DATA DO CONTRATO: 06 de Janeiro de 2017.

PRAZO DO CONTRATO: 25 de Abril de 2017.

VALOR DO CONTRATO: R$ **1405,00 (Um mil quatrocentos e cinco reais)**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 08/2016.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 06/01/2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

DECRETO Nº 015/2017

De: 16 de Janeiro de 2017

"Dispõe Sobre o Prazo Para Pagamento de IPTU Referente ao Exercício de 2017 no Município de Porto dos Gaúchos - MT e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida a data de 28 de Abril 2017, para o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), no município de Porto dos Gaúchos - MT, referente ao exercício de 2017, conforme artigos 80 e 81 da Lei nº 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.

Parágrafo único - Fica estabelecido que para os pagamentos efetuados até a data de 28 de Abril de 2017, o contribuinte terá 20% (vinte por cento) de desconto sobre o valor do Imposto, exceto taxas, conforme §5º do artigo 230º da Lei 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 03/2017

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

JACOMIAS DE OLIVEIRA - ME

CNPJ sob nº. 26.797.399/0001-77

OBJETO DO CONTRATO:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS GENUÍNAS/ORIGINAIS PARA VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS, DURANTE O EXERCICIO 2017.

DATA DO CONTRATO: 06 de Janeiro de 2017.

PRAZO DO CONTRATO: 25 de Abril de 2017.

VALOR DO CONTRATO: R$ **494.384,93 (Quatrocentos e noventa e quatro mil trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e três centavos)**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 19/2016.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 06/01/2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 02/2017

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

PIOVEZAN IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA EPP

CNPJ sob nº. 03.973.339/0001-62

OBJETO DO CONTRATO:

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS GENUÍNAS/ORIGINAIS PARA VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS, DURANTE O EXERCICIO 2017.

DATA DO CONTRATO: 06 de Janeiro de 2017.

PRAZO DO CONTRATO: 25 de Abril de 2017.

VALOR DO CONTRATO: R$ **30.175,95 (Trinta mil cento e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 19/2016.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 06/01/2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL N.º 1.838, DE 16 DE JANEIRO DE 2017

LEI N.º 1.838/2017 Poxoréu/MT, 16 de janeiro de 2017.

Altera a Lei n.º 1.795/2016, que dispõe sobre a Verba Indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar e dá outras providências.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso das atribuições que lhe são estabelecidas pelo artigo 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º, artigo 58, combinado com o artigo 70, incisos V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu propôs, aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Artigo 1.º A Lei n.º 1.795/2.016, que dispõe sobre a verba de natureza indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 1.º Fica instituída a verba indenizatória do exercício parlamentar, no valor de R$ 3.100,00 (três mil e cem reais) mensais, para todos os vereadores da Câmara Municipal de Poxoréu/MT, verba esta destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas relacionadas ao exercício do mandato parlamentar, nos termos do artigo 37, § 11, da Constituição Federal.

Artigo 2.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 16 de janeiro de 2017.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 16/1/2017 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022/2015

TERMO ADITIVO ao Contrato nº 022/2015 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa INOVATUS SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA-ME, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 022/2015 de 08 de abril de 2015, Processo Licitatório nº 024/2015 modalidade Pregão Presencial nº 016/2015.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo e o reajuste do valor do Contrato Originário nº 022/2015, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, para uso da Secretaria de Saneamento e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Querência – MT.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO DO PRAZO

2.1 Fica alterado o prazo, sendo acrescido mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de janeiro de 2017, vencendo no dia 31 de Dezembro de 2017.

CLAUSULA TERCEIRA: DA ALTERAÇÃO DO VALOR

3.1 O valor do Contrato originário é de R$ 54.451,99 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos), sendo acrescido o valor de R$ **34.656,00 (trinta e quatro mil seiscentos e cinquenta e seis reais).** Valor **este que será** pago em **12** (**doze**) parcelas **de igual valor**, sendo **parcelas no** valor **de** R$ 2.**888,00** (dois mil **oitocentos** e oitenta e **oito** reais). O contrato originário nº 022/2015 passará a ter o valor de R$ **89.107,99** (**oitenta e nove mil cento e sete reais e noventa e nove** centavos). **O valor anterior à este foi reajustado de acordo com IGP-M-Índ. Geral de Preços do Mercado**

Querência – MT, 30 de dezembro de 2016

.....

PREFEITO MUNICIPAL

Gilmar Reinoldo Wentz

CONTRATANTE

.....

INOVATUS SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA-ME

Edvaldo Marques da Silva

CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

RECURSOS HUMANOS
ERRATA DA PORTARIA 16 DE 10 JANEIRO 2017.

Onde Lê-se Portaria 16 de 10 de Janeiro de 2017	Lê-se Portaria 19 de 16 de Janeiro de 2017

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público que realizará no dia **28/01/2017 às 09:00 horas, PREGÃO PRESENCIAL** para contratação Registro de preços para Contratação de empresa especializada em serviços médicos hospitalares com quatro (04) plantões médicos nos finais de semana e com direito a folga em dois (02) finais de semana a cada mês, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e um melhor atendimento aos munícipes de Reserva do Cabaçal – MT

Conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

Os interessados poderão adquirir o Edital completo diretamente na internet no endereço: www.reservadocabacal.mt.cnm.org.br, link Edital e Licitações gratuitamente.

O processo será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Reserva do Cabaçal/MT, 17 de janeiro de 2017.

AMARILDO RODRIGUES GOMES

Presidente CPL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 20/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"EXONERA A PEDIDO A SENHORA MARIA JOSÉ PACHECO DE ALMEIDA DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

TARCISIO FERRARI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido a Senhora MARIA JOSÉ PACHECO DE ALMEIDA para o cargo de Agente de Serviços Gerais Feminino desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 17 de Janeiro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

TARCISIO FERRARI

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 22/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"NOMEIA O SENHOR DOUGLAS DA SILVA AO CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

TARCÍSIO FERRARI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor DOUGLAS DA SILVA ao Cargo de Assessor de Gabinete desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 17 de JANEIRO de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

TARCÍSIO FERRARI

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 21/2017 DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

"NOMEIAOSENHOR EDSON BUASK CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL CULTURA E LAZER, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

TARCISIO FERRARI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **EDSON BUASK** ao Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL CULTURA E LAZER**, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 17 de Janeiro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

_____

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 038/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RESERVA DO CABAÇAL – RESER-PREVI, com natureza jurídica de Fundo Contábil, devidamente inscrito no CNPJ nº 10. 681.463/0001-10 situado na Avenida Mato Grosso, n°221, Bairro Centro, Reserva do Cabaçal/MT, representado neste ato pelo **Sr. Marco Antônio Molina Gomes, brasileiro, portador do CPF nº 513.110.381-91 e do RG** nº 352934700 SSP/SP, Secretário Municipal de Finanças, residente e domiciliado na Avenida Mato Grosso, n°221, Bairro Centro, Reserva do Cabaçal/MT, doravante denominado **CONTRATANTE,**

Considerando o disposto na Cláusula 2.1. do Termo de Vinculação n.º 038/2013 estatuindo que "em cada exercício financeiro deverá ser pactuado entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Reserva do Cabaçal – RESER-PREVI e a empresa consorciada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.,termo de apostilamento com vistas à atualizar os valores resultantes da aplicação do percentual constantes da referida cláusula contratual;

Considerando que o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RESER-PREVI relativo ao exercício financeiro de 2016 foi de R$ 4.386.696,29 (quatro milhões, trezentos e oitenta e seis mil, seiscentos e noventa e seis reais e vinte e nove centavos), **RESOLVE** modificar unilateralmente o Termo de Vinculação n.º 038/2013, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço*** do Termo de Vinculação n.º 038/2013 praticado em dezembro de 2016, que fica reajustado para R$ 70.187,14 (setenta mil, cento e oitenta e sete reais e quatorze centavos), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 5.848,93 (cinco mil, oitocentos e quarenta e oito reais e noventa e três centavos), referente a 1,60% sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RESER-PREVI relativo ao exercício financeiro de 2016 a razão de R$, 4.386.696,29 (quatro milhões, trezentos e oitenta e seis mil, seiscentos e noventa e seis reais e vinte e nove centavos), a partir de 01.01.2017, com amparo na cláusula 2.1. do antedito Termo, atendendo solicitação da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. O registro deste reajuste por apostila está respaldado nas disposições do § 8° do art. 65 da Lei n°. 8.666/1993.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Termo de Vinculação n.º 038/2013, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O RESER-PREVI providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Reserva do Cabaçal/MT, 12 de outubro de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DERESERVA DO CABAÇAL– RESER-PREVI

Marco Antônio Molina Gomes

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE
PORTARIA Nº 035/2017

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2017

"NOMEIA RESPONSÁVEL PELO APLIC E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Organica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Senhor **WILSON VIEIRA DOS REIS**, brasileiro, casado, portador da cedula de identidade RG n. 623.066 SSP/MT e inscrito no CPF sob n. 451.798.321-87, residente e domicilado na Rua São João nº 534 – Setor Alvorada, no Município de Ribeirão Cascalheira – MT, para o cargo de **RESPONSAVEL PELO APLIC**, **FG -8**, desta prefeitura, conforme Anexo III – Item 2, da Lei n. 673/13 de 17 de dezembro de 2013.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 02 DE JANEIRO DE 2017.

REYNALDO FONSECA DINIZ

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE
DECRETO N. 1649/2017

DATA: 12 DE JANEIRO 2017

ESTABELECE PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE LICENÇA E VERIFICAÇÃO FISCAL DO ALVARÁ, CONCEDE DESCONTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado que a Taxa de Licença e Verificação Fiscal, pela localização e funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, a que se refere o artigo 144 da Lei n. 314/2001 de 19 de dezembro de 2001 (Código Tributário Municipal) e do artigo 1º da Lei Complementar n. 343/2003 de 25 de fevereiro de 2003, para o exercício de 2017, será recolhido aos cofres do Erário Municipal, em uma única quota até o dia 28de fevereiro de 2017, com desconto de 20 % (vinte por cento), sobre o valor principal.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 12 DE JANEIRO DE 2017

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N. 033/2017

DATA: 02 JANEIRO DE 2017

NOMEIA CHEFE DA UMC E JSM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Senhor **CICERO SOARES NAVA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 871904 SSP/MT e inscrito no CPF nº 474.483.001-30, residente e domiciliado neste municipio, para o cargo de **CHEFE DA UMC E JSM – FG 1** (Lei Municipal 673/2013)**.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 02 DE JANEIRO DE 2017.

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N. 034/2017

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2017

NOMEIA DIRETOR DE DEPARTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Senhor **PERON PEREIRA DE MORAES** brasileiro, portador do RG nº 19133782 SSP/MT e inscrito no CPF nº 038.422.731-77, residente e domiciliado na Avenida Professor Zacarias, s/nº, centro, neste municipio, para o cargo de **DIRETOR DE DEPARTEMENTO – DAS 2.** Junto ao Departamento de Compras conforme Anexo III Item I da Lei Municipal 673/2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 02 DE JANEIRO DE 2017.

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT/SECRETARIA
LEI 606/2017

Lei n° 606/2017 Em, 17 de Janeiro de 2017.

EMENTA:

"Autoriza Revisão Geral Anual *aos servidores Públicos Municipais efetivos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, conforme dispõe o Inciso X do Art. 37 da Constituição Federal e da outras providencias.* "

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor **RONIVON PARREIRA DAS NEVES**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Em atendimento ao art. 1º da Lei Complementar Municipal nº. 43/2010 fica o Executivo Municipal autorizado a conceder Revisão Geral Anual da remuneração dos Servidores Públicos Municipais efetivos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho/MT no percentual de **6,58%** (seis vírgula cinquenta e oito por cento), conforme dispõe o Inciso X do Art. 37 da Constituição Federal, referente ao percentual acumulado do INPC do exercício de 2016.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das respectivas Dotações Orçamentárias do Orçamento vigente e posteriores, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de validade a partir do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos Dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT/SECRETARIA
LEI 607/2017

Lei n° 607/2017 Em, 17 de janeiro de 2017.

EMENTA:

"Autoriza Reajuste *aos Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, e dá outras providencias."*

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, **RONIVON PARREIRA DAS NEVES**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder o percentual de **6,58%** (seis vírgula cinquenta e oito por cento) de reajuste da remuneração dos Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho/MT que recebem acima do salário mínimo vigente no País.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das respectivas Dotações Orçamentárias do Orçamento vigente e posteriores, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de validade a partir do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

A Comissão de Licitação torna público e comunica aos interessados, que fará realizar a licitação abaixo especificada:

PROCESSO Nº: 001/2017

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

TIPO: MAIOR PREÇO

OBJETO: Concessão Remunerada de uso e exploração de espaço público: Quiosque da Praça Central do Município de Rio Branco - MT.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 20/02/2017

HORÁRIO DE INÍCIO: 08h30min

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, na Av. Cerejeiras, 90, Fidelândia, Rio Branco - MT.

INFORMAÇÕES: Os interessados poderão obter no Setor de Licitações, situado na Av. Cerejeiras, 90, Fidelândia, Rio Branco - MT – telefone (65) 3257-1390, informações detalhadas, cópia do edital e os formulários necessários à apresentação das propostas comerciais, de segunda a sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais, no horário de 07h30min as 11h00min e das 13h30min as 16h00min.

Rio Branco – MT, 17 de Janeiro de 2017.

EDMAR VICENTE DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

PORTARIA N° 007/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017

DISPOE SOBRE A REMOÇAO TEMPORARIA DO SERVIDOR MAUTO TEIXEIRA ESPINDOLA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS ROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu – Estado de Mato Grosso, o Sr., Wemerson Adão Prata no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 49, inciso VII , da Lei Orgânica do Município.

Considerando que, toca à Administração Pública deslocar o servidor para onde haja interesse;

Considerando que, as remoções inserem-se no âmbito dos atos discricionários da Administração, usando de sua privativa competência para a organização interna;

Considerando que, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Lei nº 69/1993, o servidor poderá ser removido para outra Secretaria;

Considerando que, há necessidade de servidor na Secretaria de Saúde, para assessorar no planejamento, organização, coordenação pedagógica, planejar e coordenar as reuniões de caráter pedagógico e Administrativo.

RESOLVE:

Art. 1°. Fica temporariamente removido o servidor **MAUTOTEIXEIRA ESPINDOLA** da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2°. O servidor deslocado temporariamente permanecerá lotado na Secretaria Municipal de Educação, com ônus para a mesma.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu , 04 de Janeiro de 2017.

Salto do Céu/MT, 04 de Janeiro de 2017. WEMERSON ADÃO PRATA Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 003/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA O SERVIDOR, AIRTON CEZAR MELO DUARTE, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, A RESPONSABILIDADE DE REALIZAR PROCEDIMENTOS JUNTO AO DETRAN-MT, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Sr. Wemerson Adão Prata no uso de suas atribuições legais, dispostas no Art. 49 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: A necessidade de um servidor para realizar os procedimentos junto ao DETRAN-MT, referente à frota pertencente ao paço Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Designa ao servidor: **AIRTON CEZAR MELO DUARTE**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a responsabilidade de executar tarefas inerentes aos procedimentos junto ao DETRAN-MT referente à frota municipal sendo eles: movimentações e entrada de documentos, retiradas de veículos.

Art. 2º. Caberá aos órgãos e unidades competentes do Poder Executivo tomar providências pertinentes para o cumprimento desta Portaria, procedendo aos competentes registros.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 04 de Janeiro de 2017.

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

WEMERSON ADÃO PRATA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 004/2017 04 DE JANEIRO DE 2017

DESIGNA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL, PARA ACUMULAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Política Publica das Obras como prioridade da Administração Municipal. CONSIDERANDO a importância na execução das questões das Obras Pública Municipal, e suas interações com a União do Estado de Mato Grosso. CONSIDERANDO a necessidade de adequar os gastos na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social Sr. Flavio da Silva Aragão para acumular a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º - Optar pela remuneração do cargo nomeado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 04 de Janeiro de 2017.

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

Wermerson Adão Prata Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 008/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017

TRANSFERE O Sr. GILMAR BATISTA DE ASSIS, DO CARGO DE DIRETOR DE ESTRADAS E RODAGENS DA SECRETARIA MUN. DE OBRAS PARA O CARGO DE DIRETOR DE CULTURA, NA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Transfere o Sr. **GILMAR BATISTA DE ASSIS** do cargo de **DIRETOR DE ESTRADAS E RODAGENS,** lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para o cargo de **DIRETOR DE CULTURA** na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**.

Parágrafo Único. A posse e exercício do funcionário nomeado subordinar-se-á ao cumprimento das exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, cabendo aos órgãos competentes formalizá-la devidamente, em tempo hábil.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente da Secretaria Municipalde-Desenvolvimento Econômico, suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 04 de Janeiro de 2017.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 001/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017

FICA INSTITUÍDA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu – Estado de Mato Grosso, o Sr. , Wemerson Adão Prata no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 49, inciso IV , da Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de racionalização e Economia na Execução dos projetos e atividades municipais de responsabilidade dos diversos órgãos e unidades da administração, mantendo-se os princípios que regem o poder Público.

RESOLVE:

Art. 1º. Institui a Comissão Permanente de Licitação do município, Poder executivo, com a seguinte composição:

I – PRESIDENTE – Maria Inês Pereira da Silva

II – SECRETÁRIO – Myriam Mychelle Mantay de Oliveira

III – MEMBRO – Joaquim Maria Dias

IV –SUPLENTE – Deives Oliveira da Silva

Parágrafo Único – A investidura dos membros da comissão Permanente de Licitação de que trata o "caput" desse Artigo não excederá a 01(um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subseqüente.

Art. 2º - os membros da comissão de Licitação respondem solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em Ata lavrada na região em que tiver sido tomada decisão.

Art.3º – Pela investidura no cargo de membro da comissão Permanente de Licitação não haverá nenhum tipo de ônus para o município, executando-se o necessário para o fiel cumprimento das distribuições a ela pertinentes, ficando o mesmo á disposição da comissão e durante o exercício de suas atividades, desobrigado a cumprir suas obrigações junto ao órgão/unidade de origem, sem prejuízos de sua remuneração no mesmo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor da data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu – MT, 04 de Janeiro de 2017.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 005/2017 04 DE JANEIRO DE 2017

DESIGNA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PARA ACUMULAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as Politicas Publica de Saúde como prioridade da Administração Municipal. CONSIDERANDO a importância na execução das questões da Saúde Pública Municipal, e suas interações com a União do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Secretário Municipal de Planejamento e Administração Sr. Airton Cezar Melo Duarte para acumular a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Optar pela remuneração do cargo nomeado da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 04 de Janeiro de 2017.

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

Wemerson Adão Prata Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 002/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017

FICA NOMEADA A EQUIPE DE APOIO DA PREGOEIRA OFICIAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais exaradas no Art. 49, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada a Equipe de Apoio da Pregoeira Oficial pelos seguintes funcionários:

Maria Inês Pereira da Silva

Leticya Querb Nery De Almeida

Kenya Karla de Oliveira Duarte

Joaquim Maria Dias

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 04 de Janeiro de 2017.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 006/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017

REVOGA A PORTARIA Nº007/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013, QUE NOMEIA O Srº MAUTO TEIXEIRA ESPINDOLA NO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 49, incisos I e IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogado a Portaria nº007/2013 de 02 de Janeiro de 2013, que nomeia o**Srº MAUTO TEIXEIRA ESPINDOLA no cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 04 de Janeiro de 2017

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 009/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017

TRANSFERE A Srt. JOSIANE SANTANA DE PAULA, DO CARGO DE ASSESSORA DO SISTEMA GEO OBRAS PARA O CARGO DE TESOUREIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Transfere a Srt. **JOSIANE SANTANA DE PAULA,** do Cargo de **ASSESSORA DO SISTEMA GEO OBRAS,** Lotado na Secretaria Municipal de Obras para o Cargo de **TESOUREIRA,** na Secretaria Municipal de Finanças, e dá outras providencias.

Parágrafo Único. A posse e exercício do funcionário nomeado subordinar-se-á ao cumprimento das exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, cabendo aos órgãos competentes formalizá-la devidamente, em tempo hábil.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente da Secretaria Municipalde-Desenvolvimento Econômico, suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 04 de Janeiro de 2017.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATOS E CONVENIO
RETIFICAÇÃO AO CONTRATO 048/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 048/2015, PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 2641, DO DIA 06/01/2017, PÁGINA 307, ONDE SE LÊ "PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 048/2015", LEIA-SE: QUARTO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 048/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

PORTARIAS 026 E 027 / 2016 DO GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 027/2017-GP

DE 11 DE JANEIRO DE 2.017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo em comissão e dá outras providencias".

EUCLESIO JOSÉ FERRETTO, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Senhor **Rodrigo Pereira Luz,** portador do CPF Nº. 420.256.211-91 e RG Nº. 05889413 SSP/MT, servidor público municipal efetivo, matrícula Nº. 039, residente à Rua 4 de março S/N, Bairro Cidade Nova, neste município, para o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 11 de Janeiro de 2.017.

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

EUCLESIO JOSÉ FERRETTO

Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT

PORTARIA N.º 028/2017-GP

DE 11 DE JANEIRO DE 2.017

"Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 018/2017, e dá outras providencias".

EUCLESIO JOSÉ FERRETTO, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a bem do serviço público municipal a Portaria 018/2017 de 03 de janeiro de 2.017, que nomeia o Sr. Rodrigo Pereira Luz, para o Cargo em Comissão de Assistente de Gestão Educacional.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 11 de Janeiro de 2.017.

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

EUCLESIO JOSÉ FERRETTO

Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

DECRETO Nº 002/2017.

DECRETO Nº 002/2017.

Atualiza o valor da Unidade Padrão Fiscal do Município de Santo Afonso/MT-UFISA, de acordo com o artigo 330 da Lei Complementar Municipal nº 006/2009 que Institui o Código Tributário Municipal, para efeito de cobrança dos tributos de competência do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso para o Exercício de 2017, e dá outras providências.

O Senhor Joabe Almeida dos Santos, Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, observando as disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica Municipal e no Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Artigo 1º Fica atualizado o valor da Unidade Padrão Fiscal/UFISA do Município de Santo Afonso – MT, para efeito de atualização dos valores e cobrança dos impostos de competência do Município de Santo Afonso neste exercício 2017, para o valor de R$ 158,44 (cento e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

Parágrafo único. A correção está prevista em lei e restrita a ela e ocorrerá pela **média aritmética** dos índices financeiros oficiais do IGPM (FGV) - Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, INPC (IBGE) Índice Nacional de Preços do Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IPCA (IBGE) - Índice de Preços do Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e IPC - DI (FGV) Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Getúlio Vargas, acumulado dos 12 (doze) meses do ano de 2016.

Artigo 2º Para efeito de recálculo da Unidade Padrão Fiscal – UFISA para o exercício de 2017 será usada a seguinte fórmula:

UFISA 2017 = IGPM 2016 + INPC 2016 + IPCA 2016 + IPCDI 2016/4 + UFISA 2016.

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

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 16 dias do mês de janeiro de 2017, 26º da Emancipação Político-Administrativa.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

PREFEITO

VANDERLEI LEAL DE SOUZA

GESTOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

PORTARIA MUNICIPAL Nº 024/2017

PORTARIA MUNICIPAL Nº 024/2017

EMENTA: NOMEIA COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

*COM AS GRAÇAS DE **DEUS** E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO*, **JOABE ALMEIDA DOS SANTOS**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E N D O

Art. 1º Fica nomeada e empossada a **Sra. NAIR SOUTO FELISBINO,** portadora do RG 1200295-0 SSP/MT e CPF/MF 930.973.361-68, no cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal, subordinada a Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada, de acordo com a Lei.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 11 DE JANEIRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

CPF/MF 567.930.141-53 – RG 865415 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 004/GP/2017

ATO Nº 004/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **VERALDO DIAS DA CRUZ**, para exercer o cargo em Comissão de Chefe de Gabinete, lotando-o no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 006/GP/2017

ATO Nº 006/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **IZAIAS VIEIRA PIRES JUNIOR**, para exercer o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, lotando-o na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 007/GP/2017

ATO Nº 007/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **EMILSON DE SOUZA SANTOS**, para exercer o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água, lotando-o na Secretaria Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 008/GP/2017

ATO Nº 008/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **PEDRO GUALBERTO RIBEIRO FILHO**, para exercer o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Turismo e Cultura, lotando-o na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 009/GP/2017

ATO Nº 009/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **HAMILTON JOSÉ DA SILVA**, para exercer o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Meio Ambiente e Regularização Fundiária, lotando-o na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Meio Ambiente e Regularização Fundiária, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 010/GP/2017

ATO Nº 010/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear a Sra. **GERSONITA DA SILVA CANAVARROS**, para exercer o cargo em Comissão de Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, lotando-a na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 002/GP/2017

ATO Nº 002/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **WALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **WALDEMIR JOSÉ PADILHA SILVA**, para exercer o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, lotando-o na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 011/GP/2017

ATO Nº 011/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear a Sra. **EDNA CRISTINA JESUS DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo em Comissão de Secretária Municipal de Saúde, lotando-a na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antônio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 012/GP/2017

ATO Nº 012/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear a Sra. **FERNANDA RAFAELLY DA CUNHA SILVA**, para exercer o cargo em Comissão de Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social, lotando-a na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 013/GP/2017

ATO Nº 013/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **OTAVIO AUGUSTO TEIXEIRA MELHORANÇA**, para exercer o cargo em Comissão de Gestor de Tesouraria, lotando-o na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 003/GP/2017

ATO Nº 003/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LUCIANA FERREIRA DE ARAUJO**, para exercer o cargo em Comissão de Secretária Municipal de Gestão, lotando-a na Secretaria Municipal de Gestão, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
ATO Nº 005/GP/2017

ATO Nº 005/GP/2017

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **DIEGO TADANO PADILHA**, para exercer o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Recursos Humanos, lotando-o na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Janeiro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 002/2017/CPL/PP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório, para a **futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializado de laboratório, na realização de exames preconizados pelo Ministério da Saúde.** Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às 13***:00 horas do dia 31 de Janeiro de 2017***, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 13:00 horas ás 18:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br).**

Santo Antonio do Leste – MT, 17 de Janeiro de 2017.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO

Portaria Nº. 085/2017

De 02 de Janeiro de 2017

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 007/2017/CPL/PP A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório, para a **aquisição de 01 (um) Veículo zero km, tipo passeio sedam, com 04 (quatro) portas, bi combustível, com motor no mínimo 1.5, transmissão de 05 (cinco) velocidades à frente e 01 (uma) a ré, com capacidade de transporte para 05 (cinco) passageiros, abertura elétrica do porta malas, com ar condicionado original de fábrica, direção elétrica, com no mínimo vidros elétricos dianteiros, na cor branca em pintura do tipo lisa, no padrão original de fábrica e de linha de produção, ajuste de altura da coluna de direção, faróis cromados, roda de aço aro 14 com calota integrada, travas elétricas, com garantia de no mínimo de 1 (um) ano, sem limite de quilometragem, assistência técnica, oficinas autorizadas.** Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às 13***:00 horas do dia 01 de Fevereiro de 2017***, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 12:00 horas ás 18:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br) ou http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transpare...**

Santo Antonio do Leste – MT, 17 de Janeiro de 2017.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO

Portaria Nº. 085/2017

De 02 de Janeiro de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EXTRATO TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE VINCULAÇÃO Nº 004/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 078/2012

Objeto: O presente instrumento tem como objeto reajustar o ***preço*** do Termo de Vinculação n.º 004/2013 praticado em dezembro de 2016.

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Valor Global: R$ 123.674,96 (cento e vinte e três mil reais, seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos)

Data de Assinatura: 13/01/2017

Contratado: **AGENDA ASSESSORIA LTDA**

Contratante: **PREVISAL- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 004/2017/CPL/PP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório. **Pregão registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de Prestação de Serviços de mão de obra especializada em parte elétrica geral de veículos, maquinas pesadas, leves, ônibus, micro-ônibus e caminhões da frota desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.** Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às 13***:00 horas do dia 06 de Fevereiro de 2017***, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 12:00 ás 18:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br).**

Santo Antonio do Leste – MT, 17 de Janeiro de 2017.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO

Portaria Nº. 085/2017

De 02 de Janeiro de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 22, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR NEWTON FIALHO DA SILVA

PORTARIA Nº 22, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de Férias ao Servidor Público Efetivo Senhor NEWTON FIALHO DA SILVA, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Férias** regulamentares ao servidor Público Efetivo, Senhor **NEWTON FIALHO DA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no Cargo de Agente Operacional, referente ao período aquisitivo de 2016/2017, a partir do dia 2 de janeiro de 2017, devendo retornar as suas atividades normais no dia 1º de fevereiro de 2017.

Parágrafo único. As Férias concedidas estão em conformidade com o disposto no art. 108 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 30, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS

PORTARIA Nº 30, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de Licença-Prêmio por Assiduidade ao Servidor Público Efetivo Senhor JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença-Prêmio por Assiduidade** ao Servidor Público Efetivo, Senhor **JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no Cargo de Agente de Manutenção, portador da Cédula de Identidade nº 153.117- SSP-MT, e inscrito no

CPF nº 227.854.261-34, referente ao aquisitivo de 2009/2013, por 3 (Três) meses, a partir do dia 02/01/2017 a 31/03/2017.

Parágrafo único. A licença concedida está em conformidade com o disposto do art. 101 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 31, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEAÇÃO DE ELYZ MARIA DA SILVA

PORTARIA Nº 31, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação da Senhora ELYZ MARIA DA SILVA, no Cargo em Comissão de Diretora do Departamento de Administração de Recursos Humanos, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora **ELYZ MARIA DA SILVA**, brasileira, união estável, agente auxiliar de serviços, portadora da cédula de identidade RG nº 1.345.150, SSP-GO, e inscrita no CPF nº 460.126.991-15, no Cargo em Comissão de **Diretora do Departamento de Administração de Recursos Humanos.**

Parágrafo único. A nomeada fica obrigada ao cumprimento das determinações dispostas na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 69, de 21 de novembro de 2011, especialmente pelas alterações contidas na Lei Complementar nº 88, de 21 de março de 2015 e demais legislação aplicável.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 26, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO AO SERVIDOR JOÃO NETO PINTO VIEIRA

PORTARIA Nº 26, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Concessão de Licença para Exercício de Mandato Eletivo ao Servidor Público Efetivo Senhor JOÃO NETO PINTO VIEIRA, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença para Exercício de Mandato Eletivo** ao Servidor Efetivo, Senhor **JOÃO NETO PINTO VIEIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no Cargo de Agente Operacional, portador da Cédula de Identidade nº 701.469 - SSP-MT, e inscrito no CPF nº 415.903.761-53, referente ao período de 4 (quatro) anos, a partir do dia 01/01/2017 a 31/12/2020.

Parágrafo único. A licença concedida está em conformidade com o disposto do art. 107 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 8-A/2015

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 8-A/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2015

Para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, bem como a relação entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante, na Ata de Registro de Preço nº 08-A/2015, que, respectivamente, a empresa**BOM JESUS COMERCIO DE PETROLEO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 03.646.889/0001-77 e a Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia - MT, pactuaram para a justa remuneração do fornecimento de **COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXA, FILTROS E FLUIDO DE FREIO, PARA ATENDER TODA A FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT**, realiza-se, através do presente termo, o apostilamento relativo aos reajustes verificados nos preços dos mesmos, conforme a seguir;

Ficam ratificado os preços praticados no período de 12/01/2017 a 31/03/2017 com o valor a ser praticado a partir desta data:

COMBUSTIVEIS

Item	Descriminação	Valor da licitação (R$)	Valor do reajuste (R$)	Valor com reajuste (R$)
2	OLEO DIESEL COMUM	3,45	0,25	3,79
3	OELO DIESEL S-10	3,67	0.20	3,94
4	GASOLINA COMUM	4,23	0.13	4,54

São Félix do Araguaia - MT, 12 de janeiro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNICIPAL

BOM JESUS COMERCIO DE PETROLEO LTDA

CNPJ sob o nº 03.646.889/0001-77

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 28, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA MAGDA APARECIDA ALVES SILVA

PORTARIA Nº 28, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Concessão de Licença-Prêmio por Assiduidade à Servidora Pública Efetiva Senhora MAGDA APARECIDA ALVES SILVA, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença-Prêmio por Assiduidade** à Servidora Efetiva, Senhora **MAGDA APARECIDA ALVES SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no Cargo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade nº 2.228.529 - SSP-GO, e inscrita no CPF nº 320.699.101-30, referente ao período de 2 (dois) meses, a partir do dia 01/01/2017 a 28/02/2017.

Parágrafo único. A licença concedida está em conformidade com o disposto do art. 101 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 27, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES À SERVIDORA CLAUDENORA DA SILVA AMORIM

PORTARIA Nº 27, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Concessão de Licença para Tratar de Interesse Particular à Servidora Pública Efetiva Senhora CLAUDENORA DA SILVA AMORIM, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença para Tratar de Interesses Particulares** à Servidora Efetiva, Senhora **CLAUDENORA DA SILVA AMORIM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no Cargo de Técnica de Grau Médio, portadora da Cédula de Identidade nº 834.888 - SSP-MT, e inscrita no CPF nº 428.014.351-04, referente ao período de 2 (dois) anos, a partir do dia 01/01/2017 a 31/12/2018.

Parágrafo único. A licença concedida está em conformidade com o disposto do art. 104 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 29, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR MARCOS DE SOUSA FERREIRA

PORTARIA Nº 29, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Concessão de Licença-Prêmio por Assiduidade ao Servidor Público Efetivo Senhor MARCOS DE SOUSA FERREIRA, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença-Prêmio por Assiduidade** ao Servidor Público Efetivo, Senhor **MARCOS DE SOUSA FERREIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no Cargo de Técnico de Grau Médio, portador da Cédula de Identidade nº 930.355-5 - SSP-MT, e inscrito no CPF nº 513.917.081-72, referente ao período de 3 (Três) meses, a partir do dia 01/01/2017 a 31/03/2017.

Parágrafo único. A licença concedida está em conformidade com o disposto do art. 101 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 23, DE 2 DE JANEIRO DE 2017 - CONCESSÃO DE FÉRIAS À SERVIDORA JACY PEREIRA MARINHO

PORTARIA Nº 23, DE 2 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de Férias à Servidora Pública Efetiva Senhora JACY PEREIRA MARINHO, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Férias** regulamentares à servidora Pública Efetiva, Senhora **JACY PEREIRA MARINHO**, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no Cargo de Agente de Administração Pública, referente ao período aquisitivo de 2015/2016, a partir do dia 2 de janeiro de 2017, devendo retornar as suas atividades normais no dia 1º de fevereiro de 2017.

Parágrafo único. As Férias concedidas estão em conformidade com o disposto no art. 108 da Lei Complementar nº 36, de 30 de outubro de 2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N° 012/2017 - DE 16 DE JANEIRO DE 2017

Fixa tabela com taxas para diversos serviços no Cemitério Publico Municipal de acordo com a Lei 534/2012, Anexo XII, e dá outras providências.

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, mas especificamente o **Código Tributário - Lei 534/2012 de 14 de Dezembro de 2012, Anexo XII.**

DECRETA:

ARTIGO 1º- Os preços públicos e tarifas a serem cobrados pelo Município, pela utilização de serviços e atividades no Cemitério Público Municipal Ambrosina Maria de Souza, passarão a ser os constantes da tabela a seguir acrescidos da taxa de R$ 3,78 para emissão da guia :

SERVIÇOS	PREÇO R$
AFORAMENTO PERPÉTUO (por sepultura)	R$ 212,98
INUMAÇÃO	R$ 74,54
ALVARÁ PARA CONSTRUÇÃO (por lote)	R$ 42,59

EXUMAÇÃO ANTES DE 05 (CINCO) ANOS	**R$ 127,78**
EXUMAÇÃO APÓS 05 (CINCO) ANOS	**R$ 85,19**
ENTRADA DE OSSADA NO CEMITÉRIO	**R$ 53,24**
RETIRADA DE OSSADA NO CEMITÉRIO	**R$ 53,24**
REMOÇÃO DE OSSADA NO CEMITÉRIO	**R$ 53,24**

ARTIGO 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 16 DE JANEIRO DE 2017;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N°009/2017 - DE 10 DE JANEIRO DE 2017

Estabelece a **tabela de Cobrança da Taxa de Licença para Execução de Obras**, conforme Lei Municipal N° 534/2012 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, com base na Lei Municipal n°534/2012 de 14 de Dezembro de 2014,

DECRETA

ARTIGO 1° - Estabelece a **Tabela de Cobrança da Taxa de Licença para Execução de Obras** neste Município de São José do Povo-MT, será cobrado com autorização do Poder Executivo de acordo com o Anexo 5º da Lei Municipal N° 534/2012**. Segue abaixo:**

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

Alíquota sobre a **UPFM R$ 2,13** (residencial, comercial ou industrial)

1	Aprovação de projetos de edificações em geral ou de instalações particulares, por m2 de construção	65%
2	Concessão de licença para edificar por m2 de área de construção :	
a) residencial	35%	
b) comercial ou industrial	70%	
3	Renovação de licença para edificar:	
a) residencial	30%	
b) comercial ou industrial	35%	
4	Reconstrução, reforma, reparo ou demolições: cobrar-se-á por m2, taxa correspondente a 40% das indicadas no item 2.	
5	Concessão de habite-se: Cobrar-se-á por m2, taxa correspondente a 40% das indicadas no item 2.	
6	Loteamentos:	
a) consulta prévia para implantação de loteamentos b) análise para aprovação do projeto c) licença para execução do loteamento (por lote)	100%	
200%		
20%		
7	Consulta para uso do solo .	25%

ARTIGO 2° - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.**

SÃO JOSÉ DO POVO, 10 DE JANEIRO DE 2017.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANATANA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º13/2017-DE 16 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de São José do Povo-MT, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO-MT, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial MF n.° 08, de 13 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Povo-MT, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2017, em **6,58%** (seis inteiros cinquenta oito centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-FUNPREV** a partir de 1º de fevereiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-FUNPREV** anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.

° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ARIVALDO MEDEIROS DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2017

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até Janeiro de 2016	**6,58**
em fevereiro de 2016	**4,99**
em março de 2016	**4,01**
em abril de 2016	**3,55**
em maio de 2016	**2,89**
em junho de 2016	**1,89**
em julho de 2016	**1,42**
em agosto de 2016	**0,77**
em setembro de 2016	**0,46**
em outubro de 2016	**0,38**
em novembro de 2016	**0,21**
em dezembro de 2016	**0,14**

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.?011/2017- DE 16 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2017, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO-MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 8.948 de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a Portaria Ministerial MF n.º 08, de 13 de janeiro de 2017, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2017, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São José do Povo –MT, será de R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 31,23 (trinta um reais e vinte três centavos) e o seu valor horário a R$ 4,26 (quatro reais e vinte seis centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2017, não terão valor inferior a R$ 937,00 (novecentos trinta sete reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUNPREV.**

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2017, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos).

II - R$ 31,07 (trinta um reais e sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 859,88 (oitocentos e cinquenta nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$ 1.292,43 (um mil duzentos e noventa dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São José do Povo- 16 de Janeiro de 2017.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N° 010/2017 - DE 10 DE JANEIRO DE 2017

Estabelece a **Taxa de Alvará de Aceite**, conforme Lei Municipal N° 534/2012 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, com base na Lei Municipal n°534/2012 de 14 de Dezembro de 2014,

DECRETA

ARTIGO 1° - Estabelece a **Taxa de Alvará de Aceite** neste Município de São José do Povo-MT, será cobrado em cima da alíquota da UPFM R$ 2,13(dois reais virgula treze centavos), com autorização do Poder Executivo de acordo com o Anexo 5º da Lei Municipal N° 534/2012**. Segue abaixo:**

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

Alíquota sobre a **UPFM R$ 2,13**(residencial, comercial ou industrial)

1	Somente para Regularização	40% sobre a Aliquota da UPFM, por m²

ARTIGO 2° - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.**

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 10 de Janeiro de 2017;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº 001/2017 – REGISTRO DE PREÇO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78. 435-000, fone (65) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará Pregão Presencial **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa jurídica para a prestação de serviços para disponibilização de publicação dos atos do município de São José do Rio Claro – MT no diário oficial da união, estado e jornal de grande circulação, conforme termo de referência**. **Data de Abertura: às 08h00min, do dia 30 de Janeiro de 2017,** no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07h30min

às 11h00min das 13h00min as 17h30min horas, com a Comissão Permanente de Licitação, ou pelo email: licitacaosjrc@gmail.com ou ainda no site do município: www.saojosedorioclaro.mt.gov.br. São José do Rio Claro – MT, 18 de Janeiro de 2017. **Angela Rodrigues de Matos** – Pregoeira Oficial.

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2017

"DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO NAS REPARTIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

EVALDO DE CASTRO,, Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 18 do Regimento Interno da Câmara Municipal de São José do Rio Claro que define como atribuição como do Presidente as função administrativa e diretiva da Câmara;

RESOLVE:

Artigo 1°- Decretar o horário de funcionamento da Câmara Municipal e atendimento ao público da Câmara Municipal das 07:00 às 11:00 e das 13:00 ás 17:00, sendo o atendimento ao público das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

Artigo 2°- Este Decreto legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, de São José do Rio Claro-MT, 16 de janeiro de 2017.

EVALDO DE CASTRO

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - EDITAL 01/2017/SEDEC/SJRC DE PROCESSO ELEITORAL PARA A ESCOLHA DE COORDENADORA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA TERESA ROSA TEIXEIRA BARBOSA.

A Secretária Municipal de Educação Maria do Socorro de Oliveira no uso de suas atribuições legais, torna público o processo eletivo de Coordenadora da Escola Municipal Professora Teresa Rosa Teixeira Barbosa para a função gratificada de Coordenador Pedagógico nas nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - LDB, com base na Lei Complementar nº 50 de 21 de outubro de 1998, § 1º, inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 206 de 29 de dezembro de 2004, da Lei Complementar nº 7.040, de 1º de outubro de 1998, com suas alterações, do Decreto Federal n.º 6.094 de 24 de abril de 2007, da Lei Municipal nº 695 de 10 de agosto de 2007 e da Lei nº 1.073 de 30 de novembro de 2015.

ETAPAS:

1. Das inscrições:

1.1. As inscrições estarão abertas na Secretaria Municipal de Educação, **dia 18/01/2017 das 07 as 11 e das 13 as 17horas**

2. Deferimento das Inscrições no dia **19/01/2017;**

2.2 No ato da inscrição o candidato deverá:

I - Preencher uma ficha padrão identificando a escola para a qual está se candidatando.

II - Declarar por escrito que está de pleno acordo com as condições deste Edital Nº. 01/2017/SEDEC/SJRC/MT.

3. Da proposta de trabalho:

3.1. A apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos aos professores, da unidade escolar e registrada em ata de Eleição e Posse dos Coordenadores, será na Secretaria Municipal de Educação no dia 20/01/2017 às 13 horas.

4. Da eleição:

2.1. A eleição para escolha de Coordenador Pedagógico da Escola Municipal Professora Teresa Rosa Teixeira Barbosa, será por meio de votação secreta pelos seus pares no dia **20/01/2017.**

5. Da interposição de recursos:

I - A interposição de recursos ao Candidato da Zona Rural poderá ser encaminhada a Secretária Municipal de Educação em até 24 horas após eleição.

II - Análise e deliberação dos recursos interpostos à Secretária Municipal de Educação será no dia **24/01/2017.**

6. Da homologação:

6.1 A Homologação do certame será em **25/01/2017**.

7. Da posse e entrega da proposta de trabalho:

7.1 O candidato eleito tomará posse no período de **26/01/2017.**

7.2 O candidato fará a entrega da proposta de trabalho à Unidade Escolar no período de **26/01/2017 ao dia 31/01/2017.**

8. Das disposições gerais:

8.1. A confirmação de inscrição será feita através de divulgação pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8.2. É vedada ao candidato a inscrição condicional ou por correspondência.

8.3. As inscrições que não atenderem os requisitos para a função de coordenador pedagógico serão indeferidas.

8.4. Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

8.5. Encerrado o prazo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura publicará a lista com as inscrições deferidas e indeferidas.

8.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas em legislação vigente.

8.7. Demais critérios e casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

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

São José do Rio Claro - MT, 17 de janeiro de 2017.

MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO – I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESCOLHA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA TERESA ROSA TEIXEIRA BARBOSA.

Escola de Lotação: _____

Escola (que pretende desempenhar a função de Coordenador Pedagógico)

Nome do Candidato: _____

Nº CPF: _____

Endereço:_____

Bairro: _____

Telefone/Celular: (____) _____

Telefone/Fixo: (_____) _____

E-mail: _____

Localização: () Urbana ( ) Campo _____

DADOS PROFISSIONAIS:

Graduação/Curso:_____

Pós-Graduação: Especialização: ( ) não ( )sim

Em: _____

Mestrado: ( ) não ( ) sim

Em:_____

Tempo de Serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:

( )mais de dois anos ( ) dois anos ( )um ano

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou a função de coordenador pedagógico em mandatos anteriores?

( ) Sim ( ) Não

Qual (ais) Período(s): _____

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu,.....

..... RG nº.....

.....

CPF nº.....

Residente .....

Lotado(a) no(a) Escola.....

.....

Ocupante do cargo de .....

.....

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº 01/2017/SEDEC/SJRC/MT, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assumir a função de Coordenador Pedagógico da escola em regime de Dedicação Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

.....,.....

Local e Data

.....

Assinatura

DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº 002/2017 – REGISTRO DE PREÇO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78. 435-000, fone (65) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará Pregão Presencial **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico, assessoria e consultoria voltada a gestão pública, envolvendo área administrativa, financeira, orçamento, planejamento e prestações de contas, licitações, contratos, processos legislativos, recursos humanos, tributária, orientações técnicas diversas e defesas dos interesses do município de São José do Rio Claro – MT., junto aos órgãos de controle externo.** .Data de **Abertura: às 08h00min, do dia 31 de Janeiro de 2017,** no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h00min das 13h00min as 17h30min horas, com a Comissão Permanente de Licitação, ou pelo email: licitacaosjrc@gmail.com ou ainda no site do município: www.saojosedorioclaro.mt.gov.br. São José do Rio Claro – MT, 18 de Janeiro de 2017. **Angela Rodrigues de Matos** – Pregoeira Oficial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - PORTARIA N° 07/2017/SEDEC/SJRC, DE 11 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA ESPECIAL "JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR"- APAE

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora pública **IVONE ANTONIA DA ROSA ALMEDIA** para a função de Coordenadora Pedagógica da Escola Especial "Jaime Veríssimo de Campos JR"- APAE para o período de 2017/2020.

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

C U M P R A – S E

São José do Rio Claro – MT, 11 de janeiro de 2017.

MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 077 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, responsável pelo Departamento de Gestão do Suas o Senhor DIEGO JONAS CAETANO, portador do RG nº 2078958-0 - SSP/MT e do CPF nº 033.739.351-64, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA	PUBLICADA	CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 17 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 073 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a servidora LUZIA LOPES GARCIA, Função Gratificada – FG 02, de acordo com a Lei Complementar nº. 004/2003 ate posterior deliberação.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 16 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 075 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR para exercer o cargo de COORDENADORA PEDAGÓGICA a servidora ELISMAR GONÇALVES SIQUEIRA RAYMUNDO, portadora do RG nº 1126759-9 – SSP/MT e do CPF nº 621.435.061-04, fazendo jus ao vencimento do cargo.

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

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 17 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 076 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR para exercer o cargo em comissão de MONITOR DE CONTROLE SOCIAL, a Senhora SANDRA FERREIRA BRANÇÃO, portadora do RG nº 36.062.479-0-SSP/SP e do CPF nº 024.623.081-99, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 17 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 078 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, responsável pelo Departamento de Gestão Convênios Projetos o Senhor MAXIMINO BONFIM DE SOUZA, portador do RG nº 1605843-7 - SSP/MT e do CPF nº 024.069.711-12, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 17 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 071 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CANCELAR o pagamento de FUNÇÃO GRATIFICADA – FG, da servidora MEIRIVANIA ALVES DE SOUZA, concedido através da PORTARIA Nº 308 DE 1º DEAGOSTO DE 2013, uma vez que a mesma não é mais responsável pelo Setor de Desenvolvimento Comercial.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 16 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 072 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTEMENTO, responsável pelo Departamento de Indústria e Comér-

cio, a servidora MEIRIVANIA ALVES DE SOUZA, portadora do RG nº 1759928-8-SSP/MT e do CPF nº 021.477.861-44, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA	PUBLICADA	CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 16 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

PREVISINOP
PORTARIA Nº. 018/2017

DATA: 17 de Janeiro de 2017.

SÚMULA: Nomeia os membros do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Decreto Municipal n. 202/2012 e na Portaria MPS n. 170, de 25/04/2012, que alterou a Portaria MPS/GM nº519, de 24/08/2011, resolve:

Art. 1º - Nomear o Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT:

Presidente: Cássia Aparecida Ribeiro Omizzollo

Gestor de Investimento: Danilo Macri Mont

Conselheiro: Sergio Dal Maso

Conselheiro: Katiuscia Costa de Carvalho

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com data retroativa de 02 de Janeiro de 2017, revogando as disposições em contrario.

GABINETE DA DIRETORA EXECUTIVA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,

SINOP - ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de Janeiro de 2017.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO Nº 004/2017

DATA: 02 de janeiro de 2017

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.154.288,68 (um milhão, cento e cinqüenta e quatro mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos), e dá outras providências.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA 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 2317/2016 – LDO/2017 e a Lei nº 2364/2016 – LOA/2017;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.154.288,68 (um milhão, cento e cinqüenta e quatro mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos) para atender a seguinte dotação:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.365.0027.1049 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

4.4.90.00.00.00 - 0115053000- Aplicações Diretas R$ 498.528,90

- (quatrocentos e noventa e oito mil, quinhentos e vinte e oito reais e noventa centavos)

4.4.90.00.00.00 - 0122054000- Aplicações Diretas R$ 655.759,78

- (seiscentos e cinqüenta e cinco mil, setecentos e cinqüenta e nove reais e setenta e oito centavos)

T O T A L R$ 1.154.288,68

Art. 2º. Servirão de cobertura para o Crédito Adicional Suplementar retro, conforme o inciso II do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 e os artigos 14 e 15 da Lei nº 2317/2016, os recursos no montante de R$ 1.154.288,68 (um milhão, cento e cinqüenta e quatro mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos) provenientes do Convênio nº 703290/2010 e do Termo de Compromisso PAC 200239/2011/ MEC-FNDE, destinados à Construção de Unidades de Educação Infantil, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 002/2016 - 7ª Edição.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros desde 02 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 02 de janeiro de 2017.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal

IVETE MALLMANN FRANKE

Secretária Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 042/2017

DATA: 16 de janeiro de 2017.

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
Jaime Luiz Dalastra	Secretário de Governo e Projetos Estratégicos	11	13.01.2017

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 16 de janeiro de 2017.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2016 – SRP 121/2016

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Eletrônicoº 048/2016 – SRP 121/2016, referente **Aquisição de Material de Expediente para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** Empresas vencedoras: **MARIA JOSE DOS REIS NETO – ME, CNPJ/MF:** 10.226.940/0001-57, **Item:** 01, 02, 08, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 27, 33, 41, 42, 45, 47, 49, 51, 52, 53, 60, 63, 68, 76, 79, 83, 85, 86, 88, 92, 94, 95, 97, 98, 99, 101, 102, 109, 111, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 125, 126, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 141, 143, 144, 151, 155, 158. **PAPELARIA E INFORMATICA CENTRUS LTDA, CNPJ/MF:** 00.539.955/0001-11, **Item:** 03, 06, 07, 09, 21, 28, 36, 58, 66, 67, 70, 73, 75, 84, 93, 106, 108, 115, 127, 146, 149, 152. **SIMONE CRISTINA RODRIGUES ME, CNPJ/MF:** 25.073.418/0001-50, **Item:** 05, 46, 57, 62, 64, 72, 78, 80, 89, 103, 105, 148. **CANTINHO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA ME, CNPJ/MF:** 14.178.547/0001-96, **Item:** 11, 25, 30, 31, 32, 54, 56, 71, 82, 87, 90, 100, 110, 119, 124, 128, 129, 156, 157, 160. **N. T. LUIZE EPP, CNPJ/MF:** 93.577.427/0001-38, **Item:** 12, 24, 34, 35, 37, 43, 44, 61, 65, 81, 104, 136, 142, 145. **BELAFORTE COMERCIAL LTDA, CNPJ/MF:** 24.296.486/0001-15, **Item:** 20, 26, 38, 40, 69, 77, 117, 121, 123. **FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA – ME, CNPJ/MF:** 22.579.608/0001-55, **Item:** 50, 55, 74, 96, 153, 154. Homologado em 17 de janeiro de 2017.

Vanusa Aparecida Serpa

Pregoeira – Portaria 372/2013

PREVISINOP
PORTARIA Nº. 016/2017

DA TA: 17 de Janeiro de 2017.

SÚMULA: Nomeia DANILO MACRI MONT, Coordenador de Administração e Contabilidade, Referência CC-10-A, para exercer a função de TESOUREIRO, assinando as Movimentações das Contas Bancárias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar DANILO MACRI MONT, Coordenador de Administração e Contabilidade, Referência CC-10-A, para exercer a função de TESOUREIRO do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA DIRETORA EXECUTIVA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,

SINOP - ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de Janeiro de 2017.

Cássia Aparecida Ribeiro Omizzollo

Diretora Executiva do PREVI – SINOP/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO Nº 006/2017

DATA: 09 de janeiro de 2017

SÚMULA: Cria o Conselho Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB, e dá outras providências.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 10.051/2014, de 09 de janeiro de 2014, que destina aos municípios do Estado de Mato Grosso parte dos recursos arrecadados para o Fundo de Transportes e Habitação - FETHAB;

Considerando que, a teor do art. 3º da referida Lei, os Municípios começaram a receber os repasses em 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 7.263/2000, de 27 de março de 2000, só pode ser criado por Decreto do Prefeito Municipal, e não poderá ter ingerência na Administração Municipal ante a autonomia dos municípios assegurado no art. 18 da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB, constituído de 03 (três) representantes do Município, a serem indicados pela Prefeita Municipal, e 03 (três) representantes da Sociedade Civil Organizada, conforme segue:

I – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

II – Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento;

III – Secretaria Municipal de Agricultura;

IV - Associação dos Criadores do Norte de Mato Grosso – ACRINORTE;

V – Sindicato Rural de Sinop;

VI – Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Sinop.

Parágrafo único. Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal mediante indicação da respectiva entidade.

Art. 2º. O Conselho Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito Municipal sugestões de projetos, observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263/2000, de 27 de março de 2000, com a redação modificada pela Lei nº 10.051/2014, de 09 de janeiro de 2014.

Art. 3º. Fica assegurado ao Conselho Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB, 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 Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB emitirá Relatório semestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na Internet.

Art. 5º. O Conselho Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB elaborará seu próprio Regimento Interno.

Art. 6º. O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante, conferindo àquele que a exercer por mais de 01 (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.

Art. 8º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 09 de janeiro de 2017.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal

PREVISINOP
PORTARIA Nº. 017/2017

DATA: 17 de Janeiro de 2017.

SÚMULA: Nomeia DANILO MACRI MONT, Coordenador de Administração e Contabilidade, Referência CC-10-A, para exercer a função de GESTOR DE INVESTIMENTOS do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar DANILO MACRI MONT, Coordenador de Administração e Contabilidade, Referência CC-10-A, para exercer a função de GESTOR DE INVESTIMENTOS do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA DIRETORA EXECUTIVA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,

SINOP - ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de Janeiro de 2017.

Cássia Aparecida Ribeiro Omizzollo

Diretora Executiva do PREVI – SINOP/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2016 – SRP 117/2016

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Eletrônicon° 046/2016 – SRP 117/2016, referente **Aquisição de material ambulatorial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresas vencedoras: **SINOMEDICA COM. PROD. MEDICO HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF:** 10.317.320/0001-23, **Item:** 03, 14, 19, 21, 35, 37, 47, 54. **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF:** 07.847.837/0001-10, **Item:** 04, 26, 27, 31. **DIMACI/PR MATERIAL CIRURGICO LTDA, CNPJ/MF:** 00.656.468/0001-39, **Item:** 05. **RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF:** 06.696.359/0001-21, **Item:** 06. **MDA INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI EPP, CNPJ/MF:** 06.029.006/0001-78, **Item:** 07. **SALVI E LOPES E CIA LTDA, CNPJ/MF:** 82.478.140/0001-34, **Item:** 09, 11, 16, 18, 28, 40, 43. **MIRANDA E GEORGINI LTDA, CNPJ/MF:** 10.596.721/0001-60, **Item:** 10, 12, 13, 23, 50. **HIPERDENTAL COMERCIO E REP. DE PROD. ODONTO E MED HOSP. LTDA EPP, CNPJ/MF:** 13.994.852/0001-93, **Item:** 15, 17, 22, 30, 42, 51. **LP COMERCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ/MF:** 10.832.896/0001-29, **Item:** 20. **PRO-REMEDIOS DIST DE PROD FARM E COSM EIRELI-ME , CNPJ/MF:** 05.159.591/0001-68, **Item:** 24. **ANA MARIA BELEM-ME, CNPJ/MF:** 04.360.651/0001-43, **Item:** 29, 33, 38, 39. **RINALDI E COGO LTDA, CNPJ/MF:** 07.269.677/0001-79, **Item:** 32, 34. **JARDIM COSMETICOS LTDA-ME, CNPJ/MF:** 23.720.752/0001-22, **Item:** 44, 45, 46. **NL COMERCIO EXTERIOR LTDA, CNPJ/MF:** 52.541.273/0001-47, **Item:** 48. Homologado em 17 de janeiro de 2017.

ROSANA TEREZA MARTINELLI

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 022/2017.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - **ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO** do Senhor **CICERO ALVES DE SOUZA**, servidor efetivo, admitido em 13/01/2014, nocargo de **Agente de Manutenção - Vigia**, com matricula no RH nº. 1504, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **da Classe A – Nível 02**para perceber na categoria da **Classe A – Nível 03, correspondente ao valor de R$: 934,13 (Novecentos e Trinta e Quatro Reais, Treze Centavos),** *de acordo com a Lei Municipal nº. 840/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade com a Constituição Federal.*

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 13 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 020/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**ao Senhor **LEANDRO ALUISIO MARQUES DE MELO**, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 1117, admitido em 27/05/2008, nocargo de **Especialista da saúde II - Fisioterapeuta**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde **desta Prefeitura** – MT, de acordo com Lei Municipal nº. 218/99, Art. 73-I e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos, afastar o servidor acima mencionado da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal, a partir da data de 08/01/2017, transferindo os encargos salariais ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Tabaporã (Previporã), até a alta atestada pela equipe médica perita, em conformidade com as Leis nº. 482/2004e a Lei nº. 218/1999, art. 73, inciso I, §§ 2º., 3º. e os Art. 74 a 76 e suas alterações.

Artigo 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 08/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 027/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 16/01*/2017, com término em 14/02/2017, *referente ao período aquisitivo de 25/11/2014 à 24/11/2015, a*o senhor **AMASSES LEANDRO BEU-**

TLER, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 1144, no cargo de **Técnico de Nível Superior – Médico Veterinario,** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 16 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 026/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 16/01*/2017, com término em 14/02/2017*, *referente ao período aquisitivo de 01/04/2015 à 31/03/2016,* a senhora ***VANESSA CHICONI SEGATTI*,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 332, no cargo de **Especialista da Saúde IV – Fonoaudiologo**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 16 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.352/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - NOMEAR a Senhora **Nilce Maria da Silva**, brasileira, Divorciada, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 2.316.457-3 da SSP/MT, e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 137.786.288.79, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe do Departamento de Engenharia** do Município de Tabaporã-MT, nos termos do Art. 11, Inciso II, da Lei Municipal nº. 218/99, e Art. 38, da Lei Municipal nº. 423/03, Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em de 02 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.351/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - O Cálculo da atualização monetária dos débitos fiscais, inclusive os inscritos em dívida ativa serão efetuados a partir do mês de Janeiro de 2017, de acordo com os coeficientes das tabelas anexas ao Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº. 01/2001 de 21 de Dezembro de 2001.

Artigo 2º. - O valor daUnidade Padrão Fiscal do Município (UPFM), para o exercício de 2017 será de R$: 30,00 (Trinta Reais), atualizado pelo INPC.

Artigo 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 02 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 025/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 16/01*/2017, com término em 14/02/2017*, *referente ao período aquisitivo de 12/12/2015 à 11/12/2016,* a senhora ***ALINE TREUHERZ*,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 910, no cargo de **Técnico da Saúde I – Técnico em Enfermagem**, **lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura**, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 16 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 023/2017.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - **ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO** do Senhor **JONATAN CORDEIRO**, servidor efetivo, admitido em 15/01/2014, nocargo de **Agente de Manutenção - Vigia**, com matricula no RH nº. 1505, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, **da Classe A – Nível 02**para perceber na categoria da **Classe A – Nível 03, correspondente ao valor de R$: 934,13 (Novecentos e Trinta e Quatro Reais, Treze Centavos),** *de acordo com a Lei Municipal nº. 840/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade com a Constituição Federal.*

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 13 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 021/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 12/01*/2017, com término em 10/02/2017*, *referente ao período aquisitivo de 26/06/2015 à 25/06/2016, a*o senhor **JOSE AILTON MATOS**, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 831, no cargo de **Agente de Apoio a Saúde I – Vigia,** lotado **na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura**, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 12 de Janeiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DE VALOR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016

1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DE VALOR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016- Registro de Preços PARA FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS ESTOCÁVEIS,** para atender programa de alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação e suprir necessidades das demais Secretarias do município,conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II e Anexo III, parte Integrante deste Edital. Pelo presente instrumento, o MUNICIPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Prof. Fábio Martins Junqueira, RESOLVE REDUZIR o preço dos itens 055 e 067, após pesquisa de mercado. Fica REEQUILIBRADA a Ata DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2016, no sub item Seção 5.2, conforme a seguir:

Item	Descrição	Marca	Quant. Máx.	Unid.	Valor Unit. Registrado (R$)	Valor Unit. Realinhado (R$)	Empresa
055	Feijao tipo i, carioquinha, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos, embalagem plástica de 1,0kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.	Masson	20.670	UN	12,12	5,99	REI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS - RENATO RODRIGUES DE MORAES-ME
067	Leite uht integral, embalagem primária com identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade, peso líquido e rotulagem de acordo com a legislação específica, embalagem de 1,0 litro.	Lacbom	184.415	UN	4,76	4,32	M7 COMÉRCIO DE ALIMENTOS - EIRELI

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 03 (três) 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. Tangará da Serra- MT, 17 de Janeiro de 2017. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 106/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA - ME.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 106/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA - ME.

O Município de Terra Nova do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felicio Vettorato, n.º 101, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ***SR. VALTER KUHN,*** *brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N. º 0844733-0 SSP/SC e inscrito no CPF sob n.º 790356041-72, residente e domiciliado na rua Teotonio Vilela, n° 167, Centro, Terra Nova do Norte - MT*, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, como CONTRATADA*QUIMICA CMT LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n°.10.717.170/0001-45 e Inscrição Estadual n°. 13.368.964-6 com sede na Av. Julio jose Campos n° 6969, Bairro Cidade de Deus, na cidade de Varzea Grande – MT, representada neste ato pelo Sr.: RAFAEL RODRIGUES ALVES REAL, portador da Cédula de Identidade 1337816-3 SSP/MT e inscrita no CPF sob n.º 009.284.081-75, residente e domiciliado a Av. Itália, n° 900, Condomínio Vila Felicce na cidade de Cuiabá – MT. As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinado à Lei Federal n.º. 8.666/93 e 8.883/94, bem como vinculado ao Edital de Pregão Presencial 17/2016.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto aditiva o valor do Contrato número ***106/2016,*** *datado de 20 de abril de 2016, aditiva 14 % por cento do valor inicial do contrato que corresponde o valor de R$ 14.250,00 (quatorze mil duzentos e cinquenta reais), nos item abaixo relacionado:*

ITEN	QUANT.	DESCRIÇAO	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	20	Carbonato de Sódio (Barrilha) Saco com 25 kg	100,00	2.000,00
02	50	Sulfato de Alumínio isento de Ferro Saco com 25 kg	89,00	4.450,00
03	10	Hipoclorito de Cálcio 65% (cloro pastilha) Saco com 45 kg	780,00	7.800,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A celebração deste Termo Aditivo decorre em razão de que a quantidade licitada inicialmente não foi suficiente para atender a demanda necessária.

CLÁUSULA TERÇA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Aditivo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Terra Nova do Norte/MT, 17 de janeiro de 2017.

_____

MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

SR. SR. VALTER KUHN

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA - ME

CNPJ: 10.717.170/0001-45

RAFAEL RODRIGUES ALVES REAL

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

_____ _____

ELAINE MAISA MACIEL RAQUEL APARECIDA ZDEPSKI

CPF:581.769.181-72 CPF: 020.610.331-05

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PORTARIA Nº 05/2017

PORTARIA Nº 05/2017

DELEGA PODERES PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PODER LEGISLATIVO MunicIPAL de Terra Nova do Norte – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 03.130.309/0001-94 neste ato representado pelo Presidente Vereador ADELAR MARCANTE, brasileiro, casado, portador do RG nº 0930215-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 604.439.281-34, no uso de suas atribuições legais lhes conferidas pelo Regimento Interno e Ata de Posse nº 01/2017;

RESOLVE:

ART. 1° - Delegar a responsabilização pela movimentação financeira da Camara Municipal de Terra Nova do Norte, inscrita no CNPJ sob n.º 03. 130.309/0001-94, ao Vereador Primeiro Secretario Senhor KLAYTON ANTONIO FIDELEX, portador do RG 15479447 SSP/MT e do CPF nº 005. 626.091-13, que em conjunto com ele poderá requisitar, sustar/contraordenar e baixar cheques; retirar cheques devolvidos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; movimentar conta corrente, emitir, descontar duplicatas, efetuar transferências/pagamentos; efetuar resgates/aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques em conta corrente, efetuar pagamentos e/ou transferências por meio eletrônico; liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro; solicitar saldo/extratos de investimentos e/ou operações de créditos; emitir comprovantes; consultar obrigações de débito direto autorizado, atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro.

ART. 2° - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Gabinete da Presidencia, aos 13 de janeiro de 2017.

Adelar Marcante

Presidente da Mesa Diretora

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RESOLUÇAO Nº 03/2012 - REGIMENTO INTERNO

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 003, de 28 de maio de 2012.

"DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, PROMULGA O SEGUINTE REGIMENTO INTERNO;

TITULO I

Da Câmara Municipal

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Câmara Municipal é o órgão legislativo do Município e compõe-se de Vereadores eleitos nas condições e termos da legislação vigente, em especial, do Art. 29, inciso I da Constituição Federal.

§ 1º - A Câmara Municipal tem sua sede e recinto próprio, localizado na Travessa Lucas Auxílio Toniazzo, nº 206, centro, Cidade e Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso.

§ 2º - Na sua sede não se realizarão atos estranhos à função da Câmara Municipal sem a prévia autorização da Mesa Diretora.

§ 3º - Em caso de calamidade pública ou de qualquer outra ocorrência que impossibilite o seu funcionamento na sede, a Câmara poderá reunir-se em outro local, por deliberação da Mesa "ad referendum" da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 4º - Caberá ao Presidente da Câmara comunicar às autoridades competentes, inclusive ao Juiz da Comarca, o endereço provisório que será a sede da Câmara Municipal.

§ 5º - A Câmara Municipal de Terra Nova do Norte poderá, mediante requerimento de qualquer Vereador, realizar sessões itinerantes nos bairros e nas comunidades rurais, desde que, por decisão da maioria absoluta em Plenário, vedada a retirada de documentos essenciais ao funcionamento da sede oficial, cabendo à Mesa Diretora, através de Ato, definir o rito da sessão.

CAPÍTULO II

Das Funções da Câmara

Art. 2º - A Câmara tem funções legislativas, exerce atribuições de fiscalização externa, financeira e orçamentária de controle e de assessoramento dos atos do Executivo e pratica atos de administração interna.

§ 1º - A função legislativa consiste em deliberar por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre todas as matérias de competência do Município.

§ 2º - A função de fiscalização externa é exercida com auxilio do Tribunal de Contas do Estado, compreendendo:

a) Apreciação das contas do exercício financeiro, apresentadas pelo Prefeito Municipal e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

b) Acompanhamento das atividades financeiras do Município;

c) Julgamento da regularidade das contas de Governo do Executivo Municipal e dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

§ 3º - A função de controle é de caráter político-administrativo e se exerce sobre o Prefeito, Secretarias Municipais, Mesa do Legislativo e Vereadores; não se exerce sobre os servidores administrativos sujeitos à ação hierárquica.

§ 4º - A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante a sua organização interna, a regulamentação de seu funcionamento e a estruturação e direção de seus serviços auxiliares.

CAPÍTULO III

Da Legislatura

Art. 3º - Na qualidade de Poder Legislativo Municipal, consagrado o princípio do municipalismo, a Câmara Municipal, sem solução de continuidade e, como tal, compreende um suceder de legislaturas concomitantes à duração do mandato dos Vereadores, iniciando-se a 1º de janeiro do ano subsequente às eleições municipais e encerrando-se quatro anos após, na data de 31 de dezembro.

CAPÍTULO IV

Da Instalação

Art. 4º - A Câmara Municipal instalar-se-á no dia 1º de janeiro de cada legislatura, em sessão solene, no horário matutino as 08:30 horas, no horário vespertino as 16:00 horas e se for no horário noturno as 19:00 horas, independente de número, sob a presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido o cargo na mesa, ou na hipótese de inexistir tal situação, do mais votado entre os presentes, e, na falta deste, do vereador mais idoso, que designará um de seus pares para secretariar os trabalhos.

Art. 5º - Na sessão solene de instalação observar-se-á o seguinte procedimento:

I – O Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores deverão apresentar, no ato da posse, documentos comprobatórios de desincompatibilização, sob pena de extinção do mandato.

II – Na mesma ocasião, deverão apresentar declaração pública de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio, constando de ata o seu resumo.

III – Os Vereadores prestarão, no ato da posse, o seguinte compromisso:

"**PROMETO CUMPRIR A CONSITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICIPIO E BEM ESTAR DE SEU POVO".**

Art. 6º - Na hipótese de a posse não se verificar na data prevista no artigo 4º, deverá ocorrer:

I – Dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da referida data, quando se tratar de Vereador, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

II – Dentro do prazo de 10 (dez) dias, da data fixada para a posse, quando se tratar de Prefeito e Vice-Prefeito, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

III – Na falta de sessão ordinária ou extraordinária nos prazos indicados neste artigo, a posse poderá ocorrer na Secretaria da Câmara, presente o Presidente ou seu substituto legal, observados os demais requisitos, devendo ser prestado o compromisso na primeira sessão subsequente.

IV – Prevalecerão para os casos de posse supervenientes ao início da legislatura, seja de Prefeito, Vice-Prefeito ou Suplente de Vereador, os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 7º - A recusa do Vereador eleito a tomar posse importa em renúncia do mandato, devendo o Presidente, após o decurso do prazo estipulado no artigo anterior, declarar extinto o mandato e convocar o respectivo Suplente.

Art. 8º - Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o cargo o Vice-Prefeito e, na falta ou impedimento deste, o Presidente da Câmara.

Art. 9º - A recusa do Prefeito eleito a tomar posse, importa em renúncia tácita do mandato, devendo o Presidente, após o decurso de prazo previsto art. 6º, inciso II deste Regimento Interno, declarar vago o cargo.

§ 1º - Ocorrendo a recusa do Vice-Prefeito a tomar posse, observar-se-á o procedimento previsto neste artigo.

§ 2º - Em caso de recusa do Prefeito e do Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara deverá assumir o cargo de Prefeito, até a posse dos novos mandatários do Executivo.

TÍTULO II

Dos Vereadores

CAPÍTULO I

Da Posse

Art. 10 - Os Vereadores são agentes políticos, investidos do mandato legislativo municipal, eleitos pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto, direto e tomarão posse nos termos dos artigos 4º e 5º, deste Regimento.

§ 1º - Os Suplentes, quando convocados, deverão tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias, da data do recebimento da convocação, em qualquer fase da sessão a que comparecerem, observado o previsto no inciso IV do Art. 6º.

§ 2º - Tendo prestado compromisso uma vez, fica o Suplente de Vereador dispensado de novo compromisso em convocações subsequentes; a declaração pública de bens e comprovação de desincompatibilização serão sempre exigidos.

§ 3º - Verificadas as condições de existência de vaga ou licença do Vereador, a apresentação do diploma e a demonstração de identidade, cumpridas as exigências do Art. 5º, inciso I e II deste Regimento, não poderá o Presidente negar posse ao Vereador ou Suplente, sob qualquer alegação, salvo a existência de caso comprovado de extinção de mandato.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do Vereador

Art. 11 - Compete ao Vereador:

I – participar de todas as discussões e deliberações do Plenário;

II – votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;

III – apresentar proposições que visem ao interesse coletivo;

IV – concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões Permanentes;

V – participar de Comissões Temporárias;

VI – usar da palavra nos casos previstos neste Regimento;

VII – conceder audiências públicas nas dependências da Câmara;

VIII – examinar em qualquer das repartições públicas municipais documentos que julgue de interesse para as atividades parlamentar.

Parágrafo único – A Presidência da Câmara compete tomar providências necessárias à defesa dos direitos dos Vereadores, quando no exercício do mandato.

CAPÍTULO III

Das Obrigações e Deveres dos Vereadores

Art. 12 - São obrigações e deveres do Vereador:

I – desincompatibilizar-se e fazer declaração pública de bens, de acordo com a Lei Orgânica do Município;

II – comparecer decentemente trajado às Sessões na hora prefixada;

III – cumprir os deveres dos cargos para os quais foi eleito e designado;

IV – votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara, salvo quando ele próprio tenha interesse pessoal em alguma delas, sob pena de nulidade da votação quando seu voto for decisivo;

V – comportar-se em Plenário com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos;

VI – obedecer às normas regimentais, quanto ao uso da palavra;

VII – propor à Câmara todas as medidas que julgar convenientes aos interesses do Município e à segurança e bem estar dos munícipes, bem como, impugnar as que lhe pareçam contrárias ao interesse público.

Art. 13 - Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme sua gravidade.

I – advertência pessoal;

II – advertência em Plenário;

III – cassação da palavra;

IV – determinação para retirar-se do Plenário

V – proposta de sessão secreta para Câmara deliberar a respeito;

VI – denúncia para a cassação de mandato à Comissão de Ética Parlamentar, por falta de decoro parlamentar.

Parágrafo único – Para manter a ordem no recinto da Câmara o Presidente poderá solicitar a força policial necessária.

CAPÍTULO IV

Das Incompatibilidades

Art. 14 - Os Vereadores não poderão

I – Desde a expedição do diploma:

a) Firmar ou manter contrato com pessoas jurídicas de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) Aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado inclusive os de que sejam demissíveis “ad nutum” nas entidades constantes da alínea anterior.

II – Desde a posse:

a) Ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função de que sejam demissíveis “ad nutum”, nas entidades referidas no inciso I, alínea “a”;

b) Ocupar cargo ou função que sejam demissíveis “ad nutum”, nas entidades referidas no inciso I, “a”;

c) Patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, “a”;

d) Ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Parágrafo Único – Para o Vereador que, na data da posse, seja servidor público concursado, obrigatoriamente serão observadas as seguintes normas:

I – Existindo compatibilidade de horários:

a) Exercerá o cargo, emprego ou função juntamente com o mandato;

b) Receberá cumulativamente os vencimentos ou salários com a remuneração de Vereador, em tudo observado o Art. 31, XI da Constituição Federal.

II – Não havendo compatibilidade de horários:

a) Exercerá apenas o mandato, afastando-se do cargo, emprego ou função, podendo optar pela remuneração mais vantajosa;

b) O tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

CAPÍTULO V

Da Remuneração

SEÇÃO ÚNICA

Do Subsídio dos Vereadores

Art. 15 - O subsídio do Presidente da Câmara e dos Vereadores será fixado por Resolução, segundo os limites e critérios fixados, não podendo ultrapassar 30% (trinta cinco por cento) da remuneração percebida pelos deputados estaduais, desde que o total não ultrapasse 7% (sete por cento) da receita do Município, conforme Emenda Constitucional, ou dispositivo constitucional que altere.

“**CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 29 INCISO VI ALÍNEA “A” E ART. 29-A INCISO I, COMPLEMENTADOS PELA EMENDA CONSTITUCIONAL N° 25/2000”.**

Art. 16 - Caberá a Mesa propor projeto de Resolução, dispondo sobre o subsídio dos Vereadores, no último ano de cada Legislatura para a subsequente, em até trinta dias antes das eleições para os respectivos cargos.

CAPÍTULO VI

Das Licenças

Art. 17 - O Vereador somente poderá licenciar-se:

I – por motivo de saúde, devidamente comprovado;

II – para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;

III – por impedimento em decorrência de prisão, sequestro, ou caso fortuito, cuja impossibilidade de comparecimento seja efetivamente comprovada;

IV- para tratar de interesse particular, por prazo determinado, nunca inferior a 30 (trinta) dias, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da referida licença. O afastamento não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa.

§ 1º - Para fins de remuneração, considerar-se-á em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I, II e III, deste artigo.

§ 2º - O Vereador, investido no cargo de Secretário Municipal, não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado.

Art. 18 - Os requerimentos de licença II, IV deverão ser apresentados, discutidos e votados no Expediente da sessão de sua apresentação, tendo preferência regimental sobre qualquer outra matéria.

§ 1º - O requerimento de licença por doença, pessoal ou familiar, deve ser devidamente instruído com atestado médico.

§ 2º - Encontrando-se o Vereador totalmente impossibilitado de apresentar e subscrever requerimento de licença, por motivos de doença, a iniciativa caberá ao Líder ou a qualquer Vereador de sua bancada.

§ 3º - Verificada uma das hipóteses de impedimento, previstas no inciso I, III do art.17, a Mesa Diretora deverá licenciar o vereador, “ex-officio” independentemente de aprovação pelo Plenário, mediante requerimento do Líder de sua bancada.

CAPÍTULO VII

Da Suspensão do Exercício

Art. 19 - Dar-se á a cassação do exercício do mandato de Vereador:

I – Por incapacidade civil absoluta;

II – Por condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

III – Improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII

Da Substituição

Art. 20 - A substituição do Vereador dar-se-á nos casos de licença e suspensão do exercício do mandato.

§ 1º - Aprovada a licença, o Presidente convocará imediatamente o respectivo suplente.

§ 2º - A substituição do titular, suspenso do exercício do mandato, pelo respectivo suplente, far-se-á até o final da suspensão.

CAPÍTULO IX

Da Extinção do Mandato

Art. 21 - A extinção do mandato de Vereador verificar-se-á quando:

I – Ocorrer falecimento, renúncia por escrito, cassação dos direitos políticos ou condenação por crime funcional ou eleitoral;

II – Deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo estabelecido em Lei;

III – Deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, á terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo em caso de licença, de acordo com o disposto no art.17 deste Regimento Interno;

IV – Deixar de comparecer, injustificadamente, em cada ano legislativo, a 06 (seis) sessões ordinárias consecutivas da Câmara.

V – Incidir nos impedimentos para o exercício do mandato, estabelecidos em lei, e não se desincompatibilizar até a posse, e nos casos supervenientes, no prazo fixado em lei ou pela Câmara.

Parágrafo Único – As faltas injustificadas serão descontadas, considerando-se para tal coeficiente, o número de sessão realizada no mês, dividido pelo número de faltas.

Art. 22 - Compete ao Presidente da Câmara declarar a extinção do mandato.

§ 1° - A extinção do mandato tornar-se-á efetiva pela declaração do ato ou fato extinto pela Presidência, comunicada ao Plenário e inserida em ata, após sua ocorrência, comprovação e direito de ampla defesa.

§ 2º - Efetivada a extinção, o Presidente convocará imediatamente o respectivo suplente.

§ 3º - O Presidente que deixar de declarar a extinção ficará sujeito às sanções de perda do cargo e proibição de nova eleição para cargo da Mesa durante a Legislatura.

Art. 23 - A renúncia do Vereador far-se-á por ofício dirigido ao Presidente da Câmara reputando-se perfeita e acabada desde que seja lida em sessão pública, independentemente de deliberação.

Art. 24 - A extinção por faltas obedecerá ao seguinte procedimento:

I – Constatando que o Vereador incidiu no número de faltas previsto nos incisos III e IV do art. 21, o Presidente da Câmara comunicar-lhe-á esse fato por escrito e, sempre que possível, pessoalmente, a fim de que apresente a defesa que tiver, no prazo de 5(cinco) dias;

II – Findo esse prazo, com defesa, o Presidente deliberará a respeito. Não havendo defesa, ou julgada improcedente, o Presidente encaminhará denuncia à Comissão de Ética Parlamentar para abertura de processo de extinção de mandato, na primeira sessão subsequente;

III – Para os efeitos deste artigo, consideram-se sessões ordinárias as que deveriam ser realizada nos termos deste Regimento, computando-se a ausência dos Vereadores, mesmo que não se realize a sessão por falta de “quorum”, excetuados tão somente aqueles que comparecerem e assinarem o respectivo livro de presença;

IV – Considera-se não comparecimento, se o Vereador não tiver assinado o Livro de Presença, ou tendo-o assinado, não tiver participado dos trabalhos do Plenário até o término da Ordem do Dia.

Art. 25 - Para os casos de impedimento supervenientes à posse, e desde que o prazo de desincompatibilização não esteja fixado em lei, observar-se-á o seguinte procedimento:

I – O Presidente da Câmara notificará, por escrito, o Vereador impedido, a fim de que comprove a sua desincompatibilização no prazo de 10 (dez) dias;

II - Findo esse prazo, sem estar comprovada a desincompatibilização, o Presidente declarará a extinção do mandato.

CAPÍTULO X

Da Cassação do Mandato

Art. 26 - A Câmara poderá cassar o mandato do Vereador quando:

I – Utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

II – Fixar residência fora do Município;

III – Proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou faltar com decoro na sua conduta pública.

Art. 27 - O processo de cassação do mandato do Vereador obedecerá ao rito estabelecido no art. 88, deste Regimento.

Parágrafo Único – A perda do mandato torna-se efetiva a partir da publicação de cassação do mandato, expedida pelo Presidente da Câmara, que deverá convocar imediatamente o respectivo suplente.

TÍTULO III

Da Mesa

CAPÍTULO I

Da Eleição da Mesa

Art. 28 - Logo após a posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, proceder-se-á, ainda sob a Presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido o cargo na Mesa, à eleição dos membros da Mesa Diretora.

Parágrafo Único – O Presidente em exercício tem direito a voto.

Art. 29 - A Mesa da Câmara Municipal será eleita para mandato de 02 (dois) anos, sendo composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Se-

cretários, vedada a recondução para o mesmo cargo, na mesma legislatura.

Art. 29 - A Mesa da Câmara Municipal será eleita para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para o mesmo cargo, na mesma legislatura, sendo composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários.

§ 1º - A eleição dos membros da mesa subsequente á da instalação da legislatura, será realizada no ultimo ano de mandato da primeira Mesa Diretora em data a ser definida pela Mesa Diretora (Resolução 03/2013)

Art. 30 - A eleição da Mesa será realizada por chapas inscritas com a nominata completa dos cargos, em votação secreta e por maioria simples de votos, presente, pelo menos, a maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 31 - A inscrição das chapas deverá ser protocolada junto à Mesa Diretora e/ou Secretaria Executiva da Câmara, até as 17:00 horas do dia 05 de dezembro.

Art. 31 - A inscrição das chapas deverá ser protocolada junto à Mesa Diretora e/ou Secretaria Executiva da Câmara, até uma hora antes do horário estabelecido na convocação para sessão de votação da Mesa Diretora. (Resolução 03/2013)

§ 1º - Para efeito de registro, a chapa deverá conter, obrigatoriamente, nome dos candidatos, cargos a que se candidatam e a assinatura dos mesmos.

§ 2º - Após inscrito em uma chapa, não poderá o Vereador participar de outra, ainda que declare a desistência face a primeira, mesmo que os cargos sejam distintos.

Art. 32 - Na eleição da Mesa observar-se-á o seguinte procedimento:

I – realização da chamada regimental para verificação do “quorum”,

II - indicação das chapas inscritas e os candidatos aos cargos da Mesa;

III – votação das chapas, na forma do §7º, inciso IV, do artigo 209 deste Regimento;

IV – apuração, mediante anotação dos votos pelo 1º Secretário, que determinará sua contagem;

V – realização de segundo escrutínio, caso haja empate no resultado; persistindo o empate, prevalecerá o critério de assumir a chapa com o Presidente mais idoso;

VI – maioria simples para o primeiro e segundo escrutínios;

VII – proclamação do resultado pelo Presidente;

VIII – posse na forma do § 2º, do artigo 34.

Art.33 - Na hipótese de não se realizar a sessão ou a eleição por falta de número legal, quando do início da legislatura, o Vereador que mais recentemente tenha exercido o cargo na Mesa dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

Parágrafo Único – Observar-se-á o mesmo procedimento na hipótese de eleição nula.

Art. 34 - A eleição para a renovação da Mesa Diretora será realizada na ultima reunião ordinária da Sessão Legislativa, em horário regimental.

§ 1º - Caberá ao Presidente cujo mandato se finda ou a seu substituto legal, proceder à eleição para a renovação da Mesa, convocando eleições diárias se ocorrer a hipótese prevista no artigo anterior.

§ 2º - A posse da Mesa Diretora se dará até o dia 31 de dezembro do ano correspondente, em sessão solene a isto destinada. **SUPRIMIDO (Resolução 03/2013)**

CAPÍTULO II

Da Competência da Mesa e de seus Membros

SEÇÃO I

Das Atribuições da Mesa

Art. 35 - Compete à Mesa Diretora:

I – Propor projetos de Resolução:

a) Que criem ou extingam os cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;

b) Que fixem os subsídios do Presidente da Mesa Diretora e dos vereadores para a Legislatura seguinte.

II – Propor projetos de Decreto Legislativo, dispondo sobre:

a) Licença ao Prefeito para afastamento do cargo;

III – Propor projetos de Lei sobre fixação do subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais para a legislatura seguinte, sem prejuízo da iniciativa de qualquer Vereador na matéria, até 30 (trinta) dias antes da eleição municipal.

IV – Elaborar e expedir atos sobre:

a) A discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como sua alteração, quando necessária;

b) Suplementação das dotações orçamentárias da Câmara, observando o limite de autorização constante da Lei de orçamento, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes da anulação, total ou parcial, de suas dotações orçamentárias;

a) Nomeação, exoneração, promoção, comissionamento, concessão de gratificações, licenças, colocação em disponibilidade, demissão, aposentadoria e punição de funcionários da Câmara Municipal, nos termos da Lei;

b) Abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;

c) Autorização ao Prefeito para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias, na forma do Artigo 70, Parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município;

V – Devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo existente na Câmara ao final do exercício;

VI – Enviar ao Prefeito, até o dia 1º de março de cada ano, as contas do exercício anterior para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;

VII – Assinar os autógrafos dos projetos de Lei destinados a sanção, pelo Chefe do Executivo;

VIII – Promulgar Resoluções, Decretos Legislativos, Leis com sanção tácita, alterações da Lei Orgânica;

Parágrafo Único – Os atos administrativos da Mesa serão numerados em ordem cronológica, com renovação a cada sessão legislativa.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Presidente

Art. 36 - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas das atividades internas, competindo-lhe privativamente:

I – Quanto às atividades legislativas:

a) Determinar, por requerimento do autor, a retirada de proposições ainda incluída na ordem do dia;

b) Recusar recebimento a substitutivos ou emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;

c) Declarar prejudicada a proposição, em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo salvo requerimento que consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou restaurante de modificação de fatos anteriores;

d) Fazer publicar as atividades oficiais da Mesa e da Presidência, Atos, Emendas à Lei Orgânica, Resoluções, Decretos Legislativos e as Leis que tiver promulgado;

e) Votar nos seguintes casos:

1. Na eleição da Mesa;

2. Quando a matéria, para a sua aprovação, exigir o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

3. Quando houver empate em qualquer votação do plenário;

4. Nas hipóteses de votação secreta.

a) Promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as Leis com sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;

b) Promulgar Decreto Legislativo de cassação do Mandato de Prefeito e Resolução de cassação de Mandato de Vereador;

c) Apresentar proposição à consideração do plenário, devendo afastar-se da Presidência para discutir ou comentar a matéria.

d) Apresentar, obrigatoriamente, ao término de seu mandato, relatório que contenha a situação de todas as proposições em trâmite na Câmara Municipal.

II – Quanto às atividades administrativas:

a) Comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a convocação de sessões extraordinárias durante o recesso, quando esta correr fora de sessão sob pena de ser submetido a processo de destituição;

a)Comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a convocação de sessões extraordinárias durante o recesso, quando esta correr fora de sessão sob pena de ser submetido a processo de destituição; (RESOLUÇÃO 03/2013)

b) Autorizar o desarquivamento de proposições;

c) Encaminhar processos às Comissões Permanentes e incluí-los na pauta;

d) Zelar pelos prazos de Processo Legislativo, bem como, dos concedidos às Comissões Permanentes, nos casos previstos neste Regimento;

e) Convocar sessões extraordinárias diárias, para deliberação final dos projetos em tramitação, sobrestando-se às demais proposições para que ultime a votação;

f) Anotar, em cada documento, a decisão tomada;

g) Mandar anotar, em livros próprios, os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

h) Organizar a Ordem do Dia, fazendo dela constar obrigatoriamente e antes do término do prazo, os projetos de lei com prazo de apreciação;

i) Providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dia, a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, relativas às decisões, atos e contatos;

j) Convocar a Mesa da Câmara;

k) Executar as deliberações do Plenário;

l) Assinar a ata das sessões, os editais, as portarias e o expediente da Câmara;

m) Dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus, da Mesa, ou do Presidente de Comissão;

n) Dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador que não foram empossados no primeiro dia da legislatura e aos suplentes de Vereadores, nos casos previstos em Lei;

o) Convocar extraordinariamente a Câmara, de acordo com a legislação vigente e na forma deste Regimento.

III – Quanto às sessões:

a) Presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento;

b) Determinar ao Secretário a leitura da Ata e das comunicações dirigidas à Câmara;

c) Determinar, de oficio ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;

d) Declarar a hora destinada ao Expediente, à Ordem do Dia, à Explicação Pessoal e os prazos facultados aos oradores nas palavras de liderança;

e) Anunciar a Ordem do Dia e submeter á discussão e votação a matéria dela constante;

f) Conceder ou negar a palavra aos Vereadores nos termos deste Regimento, e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;

g) Interromper o orador que se desviar da questão em debate, ou falar sem respeito devido à Câmara, ou a qualquer dos seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem, e, em caso de insistência cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstancias exigirem;

h) Chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito;

i) Estabelecer o ponto da questão sobre o qual devam ser feitas as votações;

j) Decidir sobre o impedimento do Vereador para votar;

k) Anunciar o que se tenha que discutir ou votar e proclamar o resultado das votações;

l) Resolver, soberanamente qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando omisso o Regimento;

m) Anunciar o término das sessões;

n) Presidir a sessão ou sessões de eleição da Mesa do período seguinte;

IV – Quanto aos serviços da Câmara:

a) Remover e readmitir funcionários da Câmara e conceder-lhes férias;

b) Autorizar, nos limites do orçamento, as suas despesas e requisitar o numerário ao Executivo;

c) Apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete relativo às verbas recebidas e às despesas do mês anterior;

d) Proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, de acordo com a legislação pertinente;

e) Rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria, exceto os livros destinados às Comissões Pertinentes;

f) Fazer ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara;

V – Quanto às relações externas da Câmara:

a) Convocar audiências públicas na Câmara em dias e horas pré-fixadas;

b) Superintender e acompanhar a publicação dos trabalhos da Câmara, não permitindo a de pronunciamentos que envolverem ofensas às Instituições Nacionais, propaganda de guerra, de subversão da ordem política ou social, de preconceitos de raça, de religião, de classe ou que configurarem crimes de qualquer natureza;

c) Manter em nome da Câmara todos os contatos com Prefeito e demais autoridades;

d) Encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara;

e) Contratar advogados, mediante autorização do Plenário, para a propositura de ações judiciais e, independentemente de autorização para defesa nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra ato da Mesa

ou da Presidência e para atuação “ad hoc” em Comissão Parlamentar de Inquérito;

f) Substituir o Prefeito na falta deste e do Vice-Prefeito, completando, se for o caso, o seu mandato ou até que se realizem novas eleições, nos termos da legislação pertinente;

g) Representar sobre a inconstitucionalidade e lei ou ato municipal;

h) Solicitar a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição do Estado;

i) Interpelar judicialmente o Prefeito, quando este deixar de colocar à disposição da Câmara, no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo das dotações orçamentárias;

VI – Quanto à polícia interna:

a) Policiar o recinto da Câmara com auxilio de seus funcionários, podendo requisitar elementos de corporações civis ou militares para manter a ordem interna;

b) Permitir que qualquer cidadão assista às sessões da Câmara na parte do recinto que lhe é reservado, desde que:

1. Apresente-se decentemente trajado;

2. Não porte armas;

3. Conserve-se em silencio durante os trabalhos;

4. Não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa em Plenário, quando prejudicar o bom andamento dos trabalhos;

5. Atenda as determinações da Presidência;

6. Não interpele os Vereadores;

c) Obrigar a se retirar do recinto, sem prejuízo de outras medidas, aqueles que não observarem esses deveres;

d) Determinar a retirada de todos os presentes, se a medida for julgada necessária;

e) Se, no recinto da Câmara, for cometida qualquer infração penal, efetuar a prisão em flagrante, apresentando o infrator à autoridade competente para lavratura do auto e instalação do processo crime correspondente; se não houver flagrante, comunicar o fato à autoridade policial competente para a instauração de inquérito;

f) Admitir, no recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, a seu critério, somente a presença dos Vereadores e funcionários da Secretaria Administrativa, estes quando em serviço;

g) Credenciar representantes da imprensa escrita, falada ou televisiva que o solicitar, para trabalhos correspondentes à cobertura jornalística das sessões.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Da Forma dos Atos do Presidente

Art. 37 - Os atos do Presidente observarão a seguinte forma:

I – Ato, numerado em ordem cronológica, nos seguintes casos:

a) Regulamentação dos serviços administrativos;

b) Nomeação de membros das Comissões previstas no art. 86 deste Regimento;

c) Nomeação e exoneração dos cargos de livre provimento de comissão;

d) Assuntos de caráter financeiro;

e) Designação de substitutos nas Comissões;

f) Remoção, readmissão, férias, abono de faltas dos funcionários da Câmara;

g) Outros casos determinados em Lei ou Resolução.

SEÇÃO III

Das Atribuições dos Secretários

Art. 38 - Compete ao 1º Secretário:

I – constatar a presença dos Vereadores ao abrir-se a sessão, confrontando-se com o Livro de presença, anotando os que compareceram e os que faltaram, com causa justificada ou encerrar o referido Livro, ao final da sessão;

II – fazer a chamada dos Vereadores, nas ocasiões determinadas pelo Presidente;

III – ler a ata e a matéria do expediente, bem como as proposições e demais papéis que devam ser do conhecimento do Plenário;

IV – redigir ou superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão, assinando-a juntamente com o Presidente e o 2º Secretário;

V – redigir as atas das sessões secretas e efetuar as transcrições necessárias;

VI – assinar, com o Presidente e o 2º Secretário, os Atos da Mesa e os autógrafos destinados à sanção;

VII – auxiliar a Presidência na inspeção dos serviços da Secretaria e na observância deste Regimento;

VIII – fiscalizar a organização do livro de frequência dos Vereadores e assiná-lo;

Art. 39 - Compete ao 2º Secretário:

I – assinar, juntamente com o Presidente e o 1º Secretário, os atos da Mesa, as atas das sessões e autógrafos à sanção;

II – substituir o 1º Secretário nas ausências, licenças e impedimentos;

III – auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições, quando da realização das sessões plenárias;

IV – anotar o tempo que o orador ocupar a tribuna, quando for o caso, bem como as vezes que desejar utilizá-la;

V – colaborar no cumprimento do Regimento Interno;

VI – fazer as inscrições dos oradores.

Art. 40 - Ausentes, em Plenário, os Secretários, o Presidente convidará qualquer dos Vereadores para substituição em caráter eventual.

SEÇÃO IV

Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 41 - O Vice-Presidente substituirá o Presidente, ficando investidas da plenitude das respectivas funções em suas faltas, ausências, impedimentos, licenças ou vacância.

§1º - Se o Presidente não chegar à hora regimental no Plenário, o Vice-Presidente o substituirá, cedendo-lhe, entretanto, o lugar à sua chegada.

§2º - Exceto no caso de vacância, o Vice-Presidente será substituído, sucessivamente, pelo primeiro e segundo Secretários e, finalmente, pelo mais idoso dos Vereadores presentes.

CAPÍTULO III

Da Extinção do Mandato da Mesa

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 42. As funções dos membros da Mesa cessarão:

I – pela posse da Mesa eleita para o mandato subsequente;

II – pela renúncia, apresenta por escrito;

III – pela destituição;

IV – pela cassação ou extinção do mandato de Vereador.

Art. 43. Ocorrendo vacância do cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente na forma do art. 41, caso em que fica vago seu cargo anterior.

Parágrafo Único – No caso de nova vacância realizar-se-ão eleições específicas para o preenchimento de qualquer dos cargos da Mesa.

SEÇÃO II

Da Renúncia da Mesa

Art. 44. A renuncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa, dar-se-á por ofício dirigido ao Presidente e efetivar-se-á por oficio dirigido ao Presidente, independentemente de deliberação do Plenário, a partir do momento em que for lido em sessão.

Art. 45. Em caso de renuncia total da Mesa, o ofício respectivo será levado ao conhecimento do Plenário, através do Vereador mais idoso dentre os presentes, procedendo-se, então eleição na forma do parágrafo único do art. 43.

SEÇÃO III

Da Destituição da Mesa

Art. 46. Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos, mediante Resolução aprovada, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, assegurado o direito de ampla defesa.

Parágrafo Único – É passível de destituição o membro da Mesa faltoso, omisso ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais ou que exorbite aquelas a ele conferidas por este Regimento.

Art. 47. O processo de destituição terá início por denúncia, subscrito necessariamente por um dos Vereadores, dirigidos ao Plenário e lidos pelo seu autor em qualquer fase da Sessão, independentemente de prévia inscrição ou autorização da Presidência.

§ 1º - Na denúncia deve ser mencionado o(s) membro(s) da Mesa faltoso(s), descritas circunstanciadamente as irregularidades que lhe(s) for(em) imputadas e especificada(s) as provas que se pretende produzir.

§ 2º - Lida a denúncia, será esta imediatamente submetida ao Plenário pelo Presidente, salvo se este for envolvido nas acusações, caso em que essa providência e as demais relativas ao procedimento de destituição deverão ser imputados ao Vice-Presidente e, se este também for envolvido, ao Vereador mais idoso dentre os presentes, exceto o denunciante.

§ 3º - O membro da Mesa envolvido nas acusações não poderá presidir nem secretariar os trabalhos, quando e enquanto estiver sendo discutido ou deliberado qualquer ato relativo ao processo de sua destituição.

§ 4º - Se o acusado for o Presidente, será substituído na forma do § 2º, e, se for um dos Secretários, será substituído por qualquer Vereador, convidado por quem estiver exercendo a Presidência.

§ 5º - O denunciante e o denunciado ou denunciados são impedidos de votar na denúncia, não sendo necessária a convocação de suplente para ato.

§ 6º - Considerar-se-á recebida a denúncia, se for aprovada pela maioria dos Vereadores votantes presentes.

Art. 48. Recebida a denúncia, serão sorteados 3 (três) Vereadores dentre os desimpedidos, para compor a comissão Processante.

§ 1º - Da Comissão não poderão fazer parte o denunciante e o denunciado ou denunciados.

§ 2º - Constituída a Comissão Processante, seus membros elegerão um deles para Presidente, que marcará reunião a ser realizada dentro das 48 (quarenta e oito) horas seguintes.

§ 3º - Reunida a Comissão, o denunciado ou denunciados serão notificados dentro de 5 (cinco) dias, para a apresentação por escrito, de defesa prévia, se assim o desejar, no prazo de 10 (dez) dias, sendo que a não apresentação da mesma não implicará em assunção de culpa pelo denunciado ou denunciados.

§ 4º - Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a comissão, de posse ou não da defesa prévia, procederá às diligencias que entender necessárias, emitindo seu parecer no final de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período mediante aprovação do Plenário.

§ 5º - O denunciado ou denunciados poderá (ão) acompanhar todas as diligências da Comissão.

Art. 49. Findo o prazo previsto no § 4º do artigo anterior e concluindo-se pela procedência das acusações, a Comissão deverá apresentar, na primeira sessão ordinária subsequente, Projeto de Resolução propondo a destituição do denunciado ou denunciados.

§ 1º - O Projeto de Resolução será submetido à discussão e votação, observando-se o “quorum” previsto no caput do art. 46.

§ 2º - Os Vereadores e o Relator da Comissão Processante e o denunciado ou denunciados terão, cada um, 20 (vinte) minutos para a discussão do Projeto de Resolução, vedada a cessão de tempo.

§ 3º - Terão preferência, na ordem de inscrição, respectivamente, o relator da Comissão Processante e o denunciado ou denunciados, obedecida, quanto aos denunciados, a ordem.

§ 4º - Não se concluindo nessa sessão a apreciação do parecer, o Vereador que estiver presidindo os trabalhos relativos ao processo de destituição convocará sessões extraordinárias destinadas integral e exclusivamente ao exame da matéria, até deliberação definitiva do Plenário.

§ 5º - O parecer da Comissão Processante será aprovado ou rejeitado por maioria simples, procedendo-se:

I – ao arquivamento do processo, se rejeitado o parecer;

II – a remessa do processo à Comissão de Constituição, Redação e Justiça, se aprovado o parecer.

§ 6º - Ocorrendo a aprovação do parecer, a Comissão de Constituição, Redação e Justiça deverá elaborar, dentro de 3 (três) dias, Projeto de Resolução propondo a destituição do denunciado ou denunciados.

§ 7º - Para a votação e discussão do Projeto de resolução de destituição elaborado pela Comissão de Constituição, Redação e Justiça observar-se-ão as disposições deste artigo, bem como as do caput do art. 46.

Art. 50. Concluído pela improcedência das acusações a Comissão Processante deverá apresentar seu parecer na primeira sessão ordinária subsequente.

§ 1º. Cada Vereador terá o prazo máximo de 20 (vinte) minutos para discutir o parecer da Comissão processante, cabendo ao relator e ao denunciado ou denunciados, respectivamente o prazo de 20 (vinte) minutos, obedecendo-se, na ordem de inscrição, o previsto no § 3º do artigo anterior.

§ 2º. Aplica-se o disposto no “§ 4º” do artigo precedente.

§ 3º. O Parecer da Comissão Processante será aprovado ou rejeitado por maioria simples, procedendo-se:

I – ao arquivamento do processo, se aprovado o parecer;

II – a remessa do Processo à Comissão de Constituição, Redação e Justiça, se rejeitado o parecer.

§ 4º. Ocorrendo a rejeição do parecer a Comissão de Constituição, Redação e Justiça deverá elaborar, dentro de 3 (três) dias, o Projeto de Resolução propondo a destituição do denunciado ou dos denunciados.

§ 5º. Aplica-se o disposto no § 7º do artigo precedente.

Art. 51. A aprovação do Projeto de Resolução, pelo “quorum” de 2/3 (dois terços), implicará o imediato afastamento do denunciado ou dos denunciados, devendo a resolução respectiva ser dada à publicação, pelo Vereador que estiver presidindo os trabalhos nos termos do § 2º do art. 47, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da deliberação do Plenário.

TÍTULO IV

Do Plenário

CAPÍTULO I

Da Utilização do Plenário

Art. 52. Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião de Vereadores em exercício, em local, forma e número estabelecidos neste Regimento.

§1º - O local é o recinto de sua sede.

§2º - A forma legal para deliberar é a sessão, regida pelos dispositivos referentes à matéria, estatuídos em ou neste Regimento.

§3º - O número é o "quorum" determinado em lei ou neste Regimento para a realização das sessões e para as deliberações.

Art. 53. Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer no recinto do Plenário.

§1º - A critério do Presidente, serão convocados os funcionários da Secretaria Administrativa, necessários ao andamento dos trabalhos.

§2º - A convite da Presidência, por iniciativa própria ou sugestão de qualquer Vereador, poderão assistir aos trabalhos, no recinto do Plenário, autoridades federais, estaduais e municipais, personalidades homenageadas e representantes credenciados da imprensa escrita, falada e televisiva, que terão lugar reservado para esse fim.

§3º - A saudação oficial ao visitante será feita, em nome da Câmara, pelo Vereador que o Presidente designar para essa atribuição.

§4º - Os visitantes poderão discursar para agradecer a saudação que lhes for feita.

CAPÍTULO II

Dos Líderes e Vice-Líderes

Art. 54. Líder é o porta-voz autorizado da bancada do partido que participa da Câmara.

Art. 55. Os Líderes e Vice-Líderes serão indicados à Mesa pelas respectivas bancadas partidárias mediante ofício. Enquanto não for feita a indicação, os Líderes e Vice-Líderes serão os Vereadores mais votados da bancada.

§1º - Sempre que houver alteração nas indicações, deverá ser feita nova comunicação à Mesa.

§2º - Os Líderes serão substituídos nas suas faltas, impedimentos e ausências do recinto pelos respectivos Vice-Líderes.

§3º - Poderá o Poder Executivo, a seu critério, indicar um Vereador que desempenhará a função de Líder do Governo na Câmara, obedecendo-se o disposto no "caput" deste artigo.

Art. 56. Compete ao Líder:

I – Indicar os membros da bancada partidária nas Comissões Permanentes, bem como os seus substituídos;

II – encaminhar a votação, nos casos previstos neste Regimento;

III – em qualquer momento da sessão, usar a palavra para tratar de assunto que por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara, salvo quando se estiver procedendo à votação ou houver Orador na Tribuna.

§1º - No caso do inciso III, deste artigo, poderá o Líder, se por motivo ponderável não lhe for possível ocupar pessoalmente a Tribuna, transferir a palavra a um de seus liderados.

§2º - O Líder ou o Orador por ele indicado que usar da faculdade estabelecida no inciso III deste artigo não poderá falar por prazo superior a 5 (cinco) minutos.

TÍTULO V

Das Comissões

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 57. As Comissões da Câmara serão:

I – permanentes;

II – temporárias.

Art. 58. Assegurar-se-á, nas Comissões, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – A representação será obtida dividindo-se o número de membros da Câmara pelo número de membros de cada Comissão, e o número de Vereadores de cada partido ou bloco parlamentar pelo resultado assim alcançado, obtendo-se, então, o quociente partidário.

Art. 59. Poderão assessorar os trabalhos das comissões, desde que devidamente credenciados pelo respectivo Presidente, técnicos de reconhecida competência na matéria em exame, sem prejuízo da competência das Assessorias internas da Câmara, estabelecida em legislação própria.

CAPÍTULO II

Das Comissões Parlamentares

SEÇÃO I

Da Composição das Comissões Permanentes

Art. 60. As Comissões Permanentes são as que subsistem através da legislatura e têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame e sobre eles elaborar parecer.

Art. 61. Proceder-se-á à escolha por eleição, na primeira sessão ordinária da legislatura, votando cada Vereador nos três membros e um suplente indicado para cada Comissão, considerando-se eleitos os mais votados, de acordo com a representação proporcional partidária previamente fixada.

Art. 62. Os membros das Comissões Permanentes eleitos serão nomeados pelo Presidente da Câmara para um período de 1 (um) ano.

§1º - Proceder-se-á a tantos escrutínios quantos forem necessários para complementar o preenchimento de todos os lugares de cada Comissão.

§2º - Havendo empate, considerar-se-á eleito o Vereador do Partido ainda não representado na Comissão.

§3º - Se os empatados se encontrarem em igualdade de condições, será considerado eleito o mais idoso.

§4º - A votação para constituição de cada uma das Comissões Permanentes far-se-á mediante voto a descoberto, em cédula separada, impressa ou datilografada, com a indicação do nome do votado.

Art. 63. Os suplentes, no exercício temporário de vereança não poderão fazer parte das Comissões Parlamentares.

§ 1º. O Presidente da Mesa Diretora não poderá fazer parte de qualquer das Comissões Permanentes.

§ 2º. O Vice-Presidente da mesa, no exercício da Presidência, nos casos de impedimento, licença e vacância do Presidente, nos termos do art. 41 deste Regimento, terá substituto nas Comissões Permanentes a que pertencer, enquanto substituir o Presidente da Mesa.

Art. 64. O preenchimento das vagas nas Comissões, nos casos de impedimento, destituição ou renúncia, será apenas para completar o mandato.

Parágrafo Único – No caso específico de impedimento de qualquer membro(s), nomear-se-á vereador desimpedido em substituição, respeitando indicação da Bancada à qual pertence o vereador impedido para funcionar "ad hoc", mediante Ato do Presidente da Câmara.

SEÇÃO II

Da Competência das Comissões Permanentes

Art. 65. As Comissões Permanentes são sete, composta cada uma de 03 (três) membros e um suplente, com as seguintes denominações:

I – Constituição, Redação e Justiça;

II – Finanças e Orçamento;

III – Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente;

IV – Educação, Saúde e Assistência Social;

V – Cidadania, Direitos Humanos e Defesa do Consumidor;

VI – Ética Parlamentar.

Parágrafo Único- É obrigatório o parecer das Comissões Permanentes nos assuntos de sua competência, excetuados os casos previstos neste Regimento.

Art. 66. Compete à Comissão de Constituição, Redação e Justiça manifestar-se sobre todas as proposições que tramitarem pela Câmara, quanto ao seu aspecto legal e constitucional.

Art. 67. Compete a Comissão de Finanças e Orçamento emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro e, especialmente, sobre:

I – proposta orçamentária, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias;

II – os pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, relativos à prestação de contas do Prefeito Municipal;

III – proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos adicionais, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretar responsabilidade ao erário municipal ou interessem ao crédito público;

IV – proposições que fixem os vencimentos do servidor público, os subsídios do Prefeito, Presidente da Câmara e a remuneração dos Vereadores;

V – os que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do Município.

Art.68. Compete à Comissão de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente emitir parecer sobre todos os processos atinentes à realização de obras, execução de serviços pelo Município, relativos à Agricultura e Meio Ambiente nas autarquias, entidades paraestatais e concessionárias de serviços públicos, e outras atividades administrativas ou privadas sujeitas à deliberação da Câmara.

Art. 69. Compete à Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social emitir parecer sobre os processos referentes à educação, ensino e artes, ao patrimônio histórico, aos esportes, à higiene e saúde pública e às obras assistenciais.

Art. 70. À Comissão de Cidadania, Direitos Humanos e Defesa do Consumidor compete:

I – zelar pelo cumprimento integral da Declaração dos Direitos Humanos e Defesa do Consumidor;

II – dar conhecimento aos órgãos de Justiça de denúncias encaminhadas à Comissão, das quais possam decorrer responsabilidades civis e criminais;

III – acompanhar e investigar, no território do Município, qualquer tipo de lesão individual ou coletiva dos Direitos Humanos que tenha sido apresentada através dos meios de comunicação ou por qualquer cidadão;

IV – exercer funções preventivas, antecipando-se a acontecimentos onde exista a possibilidade de violência e lesão aos Direitos Humanos e do Cidadão;

V – atuar e resolver demandas com aspectos atinentes aos Direitos do Índio, do Negro, da Mulher, da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Segurança Social e Sistema Penitenciário, da defesa do Consumidor e demais assuntos relacionados à problemática homem-trabalho e direitos humanos;

VI – assuntos de interesse do consumidor;

Art. 71. Compete à Comissão de Ética Parlamentar:

I – zelar pelo funcionamento harmônico e pela imagem do Poder Legislativo, na forma de seu Código de Ética Parlamentar, de seu Regimento Interno e da Legislação pertinente;

II – propor projetos de Lei, projetos de Resolução e outras proposições atinentes à matéria de sua competência, bem como, consolidações, visando a manter a unidade de seu Código de Ética Parlamentar;

III – instruir processos contra vereadores e elaborar projetos de resoluções que importem em sanções éticas que devam ser submetidas ao Plenário;

IV – opinar sobre o cabimento das sanções éticas que devam ser impostas, de ofício, pela Mesa;

V – promover cursos preparatórios sobre a ética, à atividade parlamentar e o regimento, os quais serão obrigatórios para os vereadores no exercício do primeiro mandato;

Art. 72. A Comissão de Ética Parlamentar será regida por Código próprio.

Art. 73. As Comissões Permanentes somente poderão deliberar com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo Único – Compete ainda, às Comissões em razão da matéria de sua competência:

I – realizar audiência pública com entidades da sociedade civil;

II – convocar Secretários Municipais para prestar informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições;

III – receber petições, reclamações, representações ou queixas municipais da administração direta ou indireta.

SEÇÃO III

Dos Presidentes das Comissões Permanentes

Art. 74. As Comissões Permanentes, logo que constituídas reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes.

Art. 75. Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes:

I – Convocar as reuniões da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, notificando, obrigatoriamente, todos os integrantes da Comissão, prazo este dispensado se contar o ato da convocação com a presença de todos os membros;

II – Presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos;

III – Receber a matéria destinada à Comissão e designar-lhe relator;

IV- Zelar pela observância dos prazos concedidos à Comissão;

V - Representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;

VI – Conceder vista aos membros da Comissão somente para as proposições em regime de tramitação ordinária, pelo prazo máximo de 2 (dois) dias;

VII – Solicitar à Presidência da Câmara, mediante ofício, substituto para os membros da Comissão;

VIII – Anotar no livro de protocolo da Comissão, os processos recebidos e expedidos, com as respectivas datas;

IX – Anotar no livro de Presença da Comissão, o nome dos membros que compareceram ou que faltaram, e, resumidamente, a matéria tratada e a conclusão a que tiver chegado a Comissão, rubricando a folha ou respectivas.

Parágrafo Único – As Comissões não poderão reunir-se durante a fase da Ordem do Dia das sessões da Câmara.

Art. 76. O Presidente da Comissão Permanente não poderá funcionar como relator e terá direito a voto.

Art. 77. Dos atos do presidente da Comissão Permanente cabe, a qualquer membro, recurso ao Plenário, obedecendo-se a art. 166 deste Regimento.

Art. 78. Quando duas ou mais Comissões Permanentes apreciarem qualquer matéria em reunião conjunta, a Presidência dos trabalhos caberá ao mais idoso Presidente da Comissão, dentre os presentes, se desta reunião conjunta não tiver participando a Comissão de Constituição, Redação e Justiça, hipótese em que a direção dos trabalhos caberá ao Presidente desta Comissão.

Art. 79. Os Presidentes das Comissões Permanentes, reunir-se-ão mensalmente sob a Presidência do Presidente da Câmara para examinar assuntos de interesse comum das Comissões e assentar providências sobre o melhor e mais rápido andamento das proposições.

Art. 80. Os Presidentes das Comissões Permanentes poderão, quando comprovada a necessidade, solicitar ao Presidente da Câmara, a contratação de profissional técnico especializado, a fim de prestar assessoria em assuntos de interesse da Comissão, referente às proposições em trâmite, não havendo no quadro de servidores pessoal técnico especializado.

SEÇÃO IV

Dos Pareceres

Art. 81. Parecer é o pronunciamento da Comissão Permanente sobre qualquer matéria sujeita ao seu estudo.

Parágrafo Único – O parecer será escrito, ressalvando o disposto no art. 150 e constará de 3 (três) partes:

I – Relatório;

II – Exposição da matéria em exame;

III – Conclusões do relator;

a) Com sua opinião sobre a legalidade ou ilegalidade, a constitucionalidade ou inconstitucionalidade total ou parcial do projeto, se pertencer à Comissão de Constituição, Redação e Justiça;

b) Com sua opinião sobre a conveniência e oportunidade da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria, se pertencer às demais Comissões;

III – Decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votar a favor ou contra e o oferecimento, se for o caso de substitutivo ou emendas.

Art. 82. Os membros das Comissões Permanentes emitirão seu juízo sobre a manifestação do relator, mediante voto.

§1º - O Relatório somente será transformado em parecer, se aprovado pela maioria dos membros da comissão.

§2º - A simples aposição da assinatura, sem qualquer observação, implicará a concordância total do signatário, com a manifestação do relator.

§3º - Poderá o membro da Comissão Permanente exarar voto em separado, devidamente fundamentado:

I – Pela aprovação, quando favorável às conclusões do relator, mas com diversa fundamentação;

II – Aditivo, quando favorável às conclusões do relator, mas acrescente novos argumentos à sua fundamentação;

III – Contrario, quando se opuser frontalmente às conclusões do relator.

§4º - O voto em separado divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria da Comissão, passará a constituir seu parecer.

SEÇÃO V

Das Vagas, Licenças e Impedimentos nas Comissões Permanentes.

Art. 83. As vagas das Comissões Permanentes verificar-se-ão:

I – Com a licença;

II – Com a renúncia;

III – Com a destituição;

IV – Com a perda do mandato de Vereador.

§1º - A renúncia de qualquer membro da comissão Permanente será acabada e definitiva, desde que manifestada por escrito, ao Presidente da Câmara.

§2º - Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos, caso não compareçam, injustificadamente, a 3 (três) reuniões consecutivas da comissão, não mais podendo ser eleito em qualquer Comissão Permanente durante o ano.

§3º - As faltas às reuniões da Comissão Permanente deverão ser justificadas, no prazo de 5 (cinco) dias, quando ocorrer justo motivo.

§4º - A destituição dar-se-á por simples representação de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara, que após comprovar a ocorrência das faltas e a sua não justificativa no prazo estabelecido no parágrafo anterior, mediante Ato, declarará vago o cargo da Comissão Permanente.

§5º - O Presidente da Comissão Permanente poderá também ser destituído, quando deixar de cumprir decisão plenária relativa a recurso contra ato seu, mediante processo sumário, iniciado por representação subscrita por qualquer Vereador, sendo-lhe facultado o direito de defesa no prazo de dez dias e cabendo a decisão final ao Plenário.

§6º - O Presidente ou Membro da Comissão, destituído nos termos do parágrafo anterior, não poderá ser eleito para qualquer Comissão Permanente durante a mesma legislatura.

§7º - O Presidente da Câmara realizará nova eleição para suprir as vagas verificadas nas Comissões Permanentes.

Art. 84. No caso de licença, impedimento, destituição ou renúncia de qualquer membro das Comissões Permanentes, caberá ao Presidente da Câmara mediante Ato, a designação do substituto, através de indicação do líder do partido a que pertencer o substituído.

Parágrafo Único – A substituição perdurará enquanto persistir a licença ou impedimento.

Art. 85. Tratando-se de licença do exercício do mandato de Vereador, a nomeação recairá no respectivo suplente eleito na composição das comissões.

CAPÍTULO III

Das Comissões Temporárias

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 86. Comissões Temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem com o término da legislatura, ou antes, dele, quando atingidos os fins para os quais foram constituídas.

Art. 87. As Comissões Temporárias poderão ser:

I – Comissões Processantes;

II – Comissões Parlamentares de Inquérito;

SEÇÃO II

Das Comissões Processantes

Art. 88. As Comissões Processantes serão constituídas com a finalidade de apurar infrações político-administrativas do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da legislação pertinente.

§1º - A Comissão Processante para destituição dos membros da Mesa observará as disposições previstas nos artigos 46 a 51 deste Regimento.

§2º - O Processo de cassação de mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e vereadores, por infrações definidas na legislação, obedecerá ao seguinte procedimento:

I – A denúncia descrita na infração, decorrerá de Comissão Parlamentar de Inquérito, na forma do parágrafo único, do art. 102, com a exposição dos fatos e a indicação das provas. Se o denunciante for Vereador ficará impedido de votar a denúncia de integração a Comissão Processante, po-

dendo, todavia, praticar os atos de acusação. Se o denunciante ou o denunciado for o Presidente da Câmara, este passará a Presidência ao substituto legal, especialmente para os atos do processo.

II – De posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, determinará sua leitura e após a discussão, consultará o Plenário sobre o seu recebimento. Decidido o recebimento, pelo voto da maioria dos presentes, na mesma sessão será constituída a Comissão Processante com 3 (três) Vereadores sorteados entre os desimpedidos, os quais elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator.

III – Recebendo o processo, o Presidente da Comissão iniciará os trabalhos dentro de 48 (quarenta e oito) horas, notificando o denunciado, com a remessa de cópias da denúncia e documentos que a instruírem, para que, querendo, apresente no prazo de 10 (dez) dias indicando as provas que pretenda produzir e arrolando testemunhas até o máximo de 08(oito). Se o denunciado estiver ausente do Município, a notificação far-se-á por edital publicado 3 (três) vezes nos órgãos oficiais dos Poderes Legislativos e Executivos, com interstício de 3 (três) dias entre as publicações.

IV- Decorrido o prazo de defesa prévia, a Comissão Processante emitirá parecer dentro de 5 (cinco) dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, o que será submetido ao Plenário.

V – A Comissão Processante é soberana na condução do Processo, podendo determinar quaisquer diligências que se fizerem necessárias à sua instrução.

VI – O denunciado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente ou na pessoa de seu procurador, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo-lhe permitido assistir às diligencias, audiências e requerer o que for de interesse da defesa.

VII – Concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado para razões escritas, no prazo de 5 (cinco) dias e, após a Comissão Processante emitirá parecer final, que deverá ser apresentado sob a forma de Decreto Legislativo opinando pela procedência ou improcedência da acusação, solicitando ao Presidente da Câmara a convocação da sessão para o julgamento. Na sessão de julgamento, o processo será lido integralmente, e, a seguir, os Vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente, pelo tempo máximo de 10 (dez) minutos cada um, ao final, o denunciado, ou seu procurador, terá o prazo máximo de uma hora para produzir sua defesa oral.

VIII – Concluída sua defesa, proceder-se-á a votação secreta ao relatório. Considerar-se-á afastado, definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado, pelo voto 2/3 (dois terços) dos membros desimpedidos da Câmara, incurso em qualquer das infrações especificadas na denúncia.

IX – Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação secreta, e, se houver condenação, promulgará o Decreto Legislativo de Cassação de Mandato. Se o resultado da votação for absolutório, o Presidente determinará o arquivamento do processo. Em qualquer dos casos, o Presidente da Câmara comunicará à Justiça Eleitoral o resultado.

X – O processo a que se refere este artigo deverá estar concluído dentro de 90 (noventa) dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado. Transcorrido o prazo sem julgamento, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova e derradeira denúncia, no prazo de 15 (quinze) dias subsequentes ao arquivamento, consultado novamente o Plenário, sobre o seu processamento.

SEÇÃO III

Das Comissões Parlamentares de Inquéritos

Art. 89. As Comissões Parlamentares de Inquérito destinar-se-ão a apurar irregularidades sobre fatos que se inclua na competência administrativa municipal, denunciado por vereador ou por qualquer cidadão.

Art. 90. As Comissões Parlamentares de Inquérito, compostas de 3 (três) membros, serão constituídas mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

Parágrafo único – O requerimento de constituição deverá conter:

I – A especificação do fato ou fatos a ser (em) apurado (s);

II – O prazo de até 90 (noventa) dias para seu funcionamento;

III – A indicação, se for o caso, dos Vereadores que servirão como testemunhas.

Art. 91. Apresentado o requerimento, o Presidente da Câmara nomeará de imediato, os membros signatários da Comissão, mediante sorteio dentre os vereadores desimpedidos.

Art. 92. Composta a Comissão Parlamentar de Inquérito, seus membros elegerão, desde logo, o seu Relator e 1º Secretário; a Presidência será reservada ao autor do Requerimento.

Art. 93. Caberá ao Presidente da Comissão designar local, horário e data das reuniões e requisitar funcionários, se for o caso, para secretariar os trabalhos da Comissão.

Parágrafo Único – A Comissão poderá reunir-se em qualquer local, preferencialmente, na sede da Câmara Municipal.

Art. 94. As reuniões da comissão especial de inquérito somente serão realizadas com a presença da maioria de seus membros.

Art. 95. Todos os atos e diligencias da Comissão serão transcritos e autuados em processo próprio, em folhas numeradas, datadas e rubricadas pelo Presidente, contendo também a assinatura dos depoentes, quando se tratar de depoimentos tomados de autoridades ou de testemunhas.

Art. 96. Os membros das Comissões Parlamentares de Inquéritos, no interesse da investigação, poderão, em conjunto ou isoladamente:

I – Proceder a vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;

II – Requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a representação dos esclarecimentos necessários;

III – Transportar-se aos lugares onde se fizer mister a presença, ali realizando os atos que lhe competirem.

Art. 97. No exercício de suas atribuições poderão, ainda, as Comissões Parlamentares de Inquérito, através de seu Presidente, e, após aprovação da maioria de seus membros:

I – Determinar as diligências que reputarem necessárias;

II – Requerer a convocação de autoridades municipais;

III – Tomar depoimentos, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

IV – Procedera a verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 98. Aplicam-se, no que couber, as disposições relativas a prazos e processualística constante na seção precedente.

Art. 99. As testemunhas serão intimidas e poderão sob as penas do falso testemunho prescritas no art. 342 do código Penal, e, em caso de não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada a Autoridade Policial da localidade onde reside ou se encontra, na forma do art. 218 do Código de Processo Penal.

Art. 100. Se não concluir seus trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a Comissão ficara extinta, salvo se, antes do término do prazo, seu Presidente requerer a prorrogação por menor ou igual prazo e o requerimento for aprovado pelo Plenário, em sessão ordinária ou extraordinária, respeitando o prazo do inciso X, do art. 88.

Parágrafo Único – Esse requerimento considerar-se-á aprovado se obtiver o voto favorável da maioria simples dos membros da Câmara.

Art. 101. A Comissão concluirá seus trabalhos por relatório final, que deverá conter:

I – A exposição dos fatos submetidos à apuração;

II – A exposição e análise das provas colhidas;

III – A conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;

I V – A conclusão sobre a maioria dos fatos apurados como existentes;

V – A sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal e a indicação das autoridades ou pessoas que tiverem competência para a doação das providências reclamadas, para que promova a responsabilidade civil e criminal dos infratores.

Art. 102. Considera-se Relatório final o elaborado pelo Relator eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros da Comissão. Se aquele tiver sido rejeitado, considera-se Relatório Final o elaborado por um dos membros com voto vencedor, designado pelo Presidente da Comissão.

Parágrafo Único – O Relatório Final que apontar infrações político-administrativas, equivalerá à denúncia exigida para a instalação de comissão processante, na forma do art. 88, deste Regimento.

Art. 103. O Relatório será assinado primeiramente por quem o redigiu e, em seguida, pelos demais membros da Comissão.

Parágrafo Único – Poderá o membro exarar voto em separado, nos termos do §3 do art. 82, deste Regimento Interno.

Art. 104. Elaborado e assinado o Relatório Final, será protocolado na Secretaria da Câmara para ser lido em Plenário, na primeira sessão ordinária subsequente.

Art. 105. A Secretaria da Câmara deverá fornecer cópia do Relatório Final da Comissão Especial de Inquérito ao Vereador que a solicitar, independentemente de requerimento.

Art. 106. O Relatório Final independerá de apreciação do Plenário, devendo o Presidente da Câmara dar-lhe encaminhamento de acordo com as recomendações nela propostas, no prazo de 15 (quinze) dias.

TÍTULO VI

Das Sessões Legislativas

CAPITULO I

Das Sessões Legislativas Ordinárias e Extraordinárias

Art. 107. A legislatura compreenderá duas Sessões Legislativas, com início cada uma a 15 de fevereiro e termino em 15 de dezembro de cada ano.

Art. 108. Serão considerados como recesso legislativo os períodos de 16 de dezembro a 15 de fevereiro, e de 1º a 31 de julho de cada ano.

Art. 109. Sessão legislativa ordinária é a correspondente ao período normal de funcionamento da Câmara durante um ano.

Art. 110. Sessão legislativa extraordinária é a correspondente ao funcionamento da Câmara no período do recesso.

CAPÍTULO II

Das Sessões da Câmara

Art. 111. As sessões da Câmara são as reuniões que a Câmara realiza quando do seu funcionamento e poderão ser:

I – Ordinárias;

II – Extraordinárias;

III – Secretas;

IV – Solenes.

Art. 112. As sessões da Câmara excetuadas as solenes, só poderão ser abertas com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

SEÇÃO I

Da Duração das Sessões

Art. 113. As sessões da Câmara terão a duração máxima de 3 (três) horas, podendo ser prorrogadas a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

§1º - A prorrogação da sessão será por tempo determinado ou para terminar a discussão e votação de proposições e debate, não podendo o requerimento do Vereador ser objeto de discussão.

§2º - Havendo requerimentos simultâneos de prorrogações será votado o que for para prazo determinado e se todos os requerimentos o determinarem, o de menor prazo.

§3º - Poderão ser solicitadas outras prorrogações, mas sempre por prazo igual ou menor ao que já foi concedido.

§4º - Os requerimentos de prorrogação somente poderão ser apresentados durante a Ordem do Dia, e, nas prorrogações concedidas, a partir de 5 (cinco) minutos antes de se esgotar o prazo prorrogado, alertado o Plenário pelo Presidente.

Art. 114. As disposições contidas no artigo anterior não se aplicam às sessões solenes.

SEÇÃO II

Da Publicidade das Sessões

Art. 115. Será dada ampla publicidade às sessões da Câmara, facilitando-se o trabalho da imprensa.

§1º - A publicação dos atos oficiais será efetuada no órgão oficial próprio da Câmara, ou não havendo este, naquele que tiver vencido licitação realizada para este fim.

§2º - O órgão oficial defendido na forma do parágrafo precedente deverá ser afixado em local próprio na sede da Câmara.

§3º - Não havendo órgão oficial, dar-se-á publicidade aos atos mediante afixação em local próprio sede da Câmara.

Art. 116. Poderão também os debates da Câmara, a critério da Presidência, serem irradiados por emissora local, que será considerada oficial, se vencer licitação para essa transmissão.

SEÇÃO III

Das Atas das Sessões

Art. 117. De cada sessão da Câmara levar-se-á ata dos trabalhos, contendo resumidamente os assuntos tratados.

§1º - Os documentos apresentados em sessão e as proposições serão indicados apenas com a declaração do objeto a que se referem, salvo requerimento de transcrição integral ou parcial aprovada pela Câmara.

§2º - A transcrição de declaração de voto, feita resumidamente por escrito, deve ser requerida ao Presidente.

§3º - A ata da sessão anterior deverá ser votada, sem discussão na fase do expediente da sessão subsequente, podendo ser dispensada a leitura, desde que os vereadores possuam cópia de seu teor.

§4º - a ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida, por não descrever os fatos e situações realmente ocorridos, mediante requerimento de invalidação.

§5º - Poderá ser requerida a retificação da ata, quando nela houver a omissão ou equívoco parcial.

§6º - Cada Vereador poderá falar uma vez por 5 (cinco) minutos sobre a ata para pedir a sua retificação ou a impugnar.

§7º - Feita a impugnação ou solicitada a retificação da ata, o Plenário deliberará a respeito. Aceita a impugnação, será lavrada nova ata; aprovada a retificação, a mesma será incluída na ata da sessão em que ocorrer a sua votação.

§8º - Votada e aprovada a ata, será assinada pelo Presidente e pelos Secretários.

Art. 118. A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida à apreciação do Plenário, com qualquer número, antes de se encerrar a sessão.

SEÇÃO IV

Das Sessões Ordinárias

SUBSEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 119. As sessões ordinárias serão semanais, realizando-se nas duas primeiras segundas-feiras do mês, com inicio às 19:00 horas.

Art. 120. As sessões ordinárias compõem-se de cinco partes:

I – Expediente;

II – Ordem do Dia;

III – Requerimentos e Indicações Verbais;

IV – Explicação Pessoal.

Art. 121. O Presidente declarará aberta a sessão, à hora do inicio dos trabalhos, após verificado pelo 1º Secretario, no Livro de Presenças, o comparecimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores da Câmara.

§1º - Não havendo número legal para a instalação, o Presidente aguardará, no máximo, 15 (quinze) minutos, após o que declarará prejudicada a sessão, lavrando-se ata resumida do acorrido, que independerá de aprovação.

§2º - Instalada a sessão, mas não constatada a presença da maioria absoluta dos Vereadores, não poderá haver qualquer deliberação na fase do Expediente, passando-se imediatamente, após a leitura da ata e do Expediente, à Ordem do Dia.

§3º - Persistindo a falta da maioria absoluta dos Vereadores na fase da Ordem do Dia, e observado o prazo de tolerância de no máximo, 15 (quinze) minutos, o Presidente declarará encerrada a sessão, lavrando-se ata do ocorrido, que independerá de aprovação.

§4º - As matérias constantes do expediente, inclusive a ata da sessão anterior, que não forem votadas em virtude da ausência da maioria absoluta dos Vereadores passarão para o Expediente da sessão ordinária seguinte.

§5º - A verificação de presença poderá ocorrer em qualquer fase da sessão, a requerimento de Vereador ou por iniciativa do Presidente, e sempre será feita nominalmente constando de ata os nomes dos ausentes.

SUBSEÇÃO II

Do Expediente

Art. 122. O Expediente destinar-se-á votação da ata da sessão anterior, à leitura das matérias recebidas, á leitura, discussão e votação de Indicações, requerimentos e moções, à apresentação de proposições pelos Vereadores.

§1º - O Expediente terá a duração máxima e improrrogável de 60 (sessenta) minutos, a partir da hora fixada para o início da sessão.

§2º - Caso seja utilizado o prazo de tolerância, previsto no §1º, do art. 121, o tempo utilizado, será deduzido do tempo total de duração da fase do Expediente.

Art. 123. Após a votação da ata do Presidente determinará ao Secretário a leitura da matéria do expediente, devendo ser obedecida a seguinte ordem:

I – Expediente recebido do Prefeito;

II – Expediente apresentado pelos Vereadores;

III – Expediente recebido de diversos;

§1º - Na leitura das proposições, obedecerá à seguinte ordem;

I – Emendas à LOM;

II – Vetos;

III – Projetos de Lei Complementar;

IV – Projetos de Lei;

V – Projetos de decreto legislativo;

VI – Projeto de resolução;

VII – Substitutivos;

VIII – Emendas e subemendas;

IX – Requerimentos;

X – Indicações;

§2º - Dos documentos apresentados no Expediente serão fornecidas cópias, quando solicitadas pelos interessados.

SUBSEÇÃO III

Da Ordem do Dia

Art. 124. Ordem do dia é a fase da sessão onde serão discutidas e deliberadas as matérias previamente organizadas em pauta.

Art. 125. A pauta da Ordem do Dia, que deverá ser organizada 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão, obedecerá à seguinte disposição:

I – Matérias em regime de urgência e urgência especial;

II – Vetos;

III – Matérias em Redação Final;

IV – Matérias em Discussão e Votação únicas;

V – Matérias em 2ª Discussão e Votação;

VI – Matérias de 1ª Discussão e Votação;

§1º - Obedecida essa classificação, as matérias figurarão, ainda, segundo a ordem cronológica de antiguidade.

§2º - A disposição das matérias na Ordem do Dia só poderá ser interrompida ou alterada por requerimento de Urgência Especial, de Preferência ou de Adiamento, apresentando no inicio ou no transcorrer da Ordem do Dia e aprovado pelo Plenário.

§3º - A Secretaria fornecerá aos Vereadores cópias das proposições e pareceres, bem como a relação da Ordem do Dia correspondente, até vinte e quatro horas antes do inicio da sessão, ou somente da relação da Ordem do Dia, se as proposições e pareceres já tiverem sido dados à publicação anteriormente.

Art. 126. Nenhuma proposição poderá ser colocada em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, do inicio das sessões, ressalvados os casos de inclusão automática (art. 161, §3º deste Regimento) os de Tramitação em regime de urgência especial (art. 150 deste Regimento), os de convocação extraordinária da Câmara (art. 137,§ 5º) e aqueles autorizados pelo Plenário.

Art. 127. A Ordem do Dia desenvolver-se-á de acordo com o procedimento previsto neste Regimento.

Art. 128. O Presidente anunciará o item da pauta que se tenha de discutir e votar, determinando ao 1º Secretário que proceda à leitura de sua Emenda.

Parágrafo Único – A leitura de determinada matéria ou de todas as constantes na Ordem do Dia pode ser solicitada a requerimento de qualquer Vereador, considerada a relevância necessária à discussão da matéria.

Art. 129. A discussão e a votação das matérias propostas serão feitas na forma determinada nos capítulos referentes ao assunto.

SUBSEÇÃO IV

Dos Requerimentos e Indicações Verbais

Art. 130. Não havendo matéria sujeita à deliberação do Plenário, o Presidente declarará aberta a fase de requerimentos e indicações verbais.

SUBSEÇÃO V

Da Explicação Pessoal

Art. 131. Não havendo mais Oradores para requerimento e indicações verbais, o Presidente facultara a palavra aos Vereadores para a fase se Explicação Pessoal.

Art. 132. Explicação pessoal é a fase destinada à manifestação dos Vereadores sobre atitudes pessoais, assumidas durante a sessão ou no exercício do mandato.

§1º. A Explicação Pessoal terá a duração máxima e improrrogável de cinco minutos; conforme a ordem estipulada por sorteio antes do início da sessão.

§2º. O Presidente concederá a palavra aos oradores segundo a ordem de sorteio.

§3º. O Orador não poderá desviar-se da finalidade da Explicação Pessoal, sendo que, em caso de infração, será advertido pelo Presidente e, em reincidência, terá a palavra cassada.

Art. 133. A sessão não poderá ser prorrogada para uso da palavra em Explicação Pessoal; não poderá ser aparteado.

SEÇÃO V

Das Sessões Extraordinárias na Sessão Legislativa Ordinária

Art. 134. As Sessões Extraordinárias, no período normal de funcionamento da Câmara, serão convocadas pelo Presidente da Câmara em sessão ou fora dela.

§1º. Quando feita fora da sessão, a convocação será levada ao conhecimento dos Vereadores pelo Presidente da Câmara, através de comunicação pessoal e escrita, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§2º. Sempre que possível, a convocação far-se-á em sessão.

§3º. As sessões extraordinárias poderão realizar-se em qualquer hora do dia, inclusive nos domingos e feriados.

Art. 135. Na sessão extraordinária não haverá Expediente e Explicação Pessoal, sendo todo seu tempo destinado à Ordem do Dia, após a leitura e deliberação da ata da sessão anterior.

Parágrafo Único – Aberta a sessão extraordinária, com a presença de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara e não contando, após a tolerância de quinze minutos, com a maioria absoluta para discussão e votação das proposições, o Presidente encerrará os trabalhos, determinando a lavratura da respectiva ata que independerá de aprovação.

Art. 136. Só poderão ser discutidas e votadas, nas sessões extraordinárias, as proposições que tenham sido objeto da convocação, salvo matérias inclusas com autorização do Plenário.

SEÇÃO VI

Das Sessões na Sessão Legislativa Extraordinária

Art. 137. A Câmara poder ser convocada extraordinariamente durante o recesso pelo Prefeito, por maioria absoluta dos Vereadores ou Pelo Presidente da Câmara sempre que necessário para se reunir, no mínimo dentro de 5 (cinco) dias.

§1º. O Presidente da Câmara dará conhecimento da convocação dos Vereadores, em sessão ou fora dela.

§2º. Se a Convocação ocorrer fora da sessão, a comunicação aos Vereadores deverá ser pessoal e por escrito, devendo ser-lhe encaminhada 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, após o recebimento do ofício de convocação.

§3º. A Câmara poderá ser convocada para uma única sessão, para um período determinado de várias sessões em dias sucessivos, ou para todo o período de recesso.

§4º. Se do ofício de convocação não constar o horário da sessão ou das sessões a serem realizadas, obedecer-se-á ao previsto no artigo 119 deste Regimento para as sessões ordinárias.

§5º. A convocação extraordinária da Câmara implicará a imediata inclusão do projeto, constante da convocação na Ordem do Dia.

§6º. Continuará a correr, na sessão legislativa extraordinária, e por todo o período de sua duração, o prazo a que estiverem submetidos os projetos, objetos da convocação.

§7º. Nas sessões da sessão legislativa extraordinária não haverá fase do Expediente e Explicação Pessoal, sendo todo o seu tempo destinado à Ordem do Dia, após a leitura e deliberação da ata da sessão anterior.

SEÇÃO VII

Das Sessões Secretas

Art. 138. A Câmara realizará sessões, por deliberação tomada pela maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, em requerimento escrito, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

§1º. Deliberada a sessão secreta, e, se para realizá-la for necessário interromper a sessão pública, o Presidente determinará aos assistentes a retirada do recinto e das suas dependências, assim como aos funcionários da Câmara, caso seja necessário, e representantes da imprensa e do radio; determinará, também, que se interrompa a gravação dos trabalhos, se houver.

§2º. A ata será lavrada pelo Primeiro Secretario e, lida e aprovada na mesma sessão, será lacrada e arquivada, com rotulo datado e rubricado pela Mesa.

§3º. As atas assim lacradas só poderão ser reabertas para exame em sessão secreta, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

§4º. Será permitido ao Vereador que houver participado dos debates reduzir seu discurso a escrito para ser arquivado com a ata e os documentos referentes à sessão.

Art. 139. A Câmara não poderá deliberar sobre qualquer proposição, em sessão secreta, salvo nos seguintes casos:

I – No julgamento de seus pares e do Prefeito; **SUPRIMIDO (RESOLUÇÃO 03/2013)**

II – Na eleição dos membros da Mesa e dos substitutos bem como no preenchimento de qualquer vaga;

III – Na votação de decreto legislativo concessivo de titulo de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem.

SEÇÃO VIII

Das Sessões Solenes

Art. 140. As sessões serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara, mediante, neste ultimo caso, requerimento aprovado por maioria simples destinando-se às solenidades cívicas e oficiais.

§1º. Essas sessões poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara e independem de “quorum” para sua instalação e desenvolvimento.

§2º. Não haverá Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal nas sessões solenes, sendo, inclusive, dispensadas a verificação de presença e a leitura da ata da sessão anterior.

§3º. Nas sessões solenes não haverá tempo determinado para o seu encerramento.

§4º. Será elaborado, previamente e com ampla divulgação o programa a ser obedecido na sessão solene, podendo inclusive, usarem da palavra autoridades, homenageados e representantes de classe e de associações, sempre a critério da Presidência da Câmara.

§5º. O ocorrido na sessão solene será registrado em ata, que independerá de deliberação.

§6º. Independente de convocação a sessão solene de posse e instalação da legislatura.

TITULO VII

Das Proposições

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 141. Proposições é toda matéria sujeita a deliberação do Plenário.

§1º. As proposições poderão consistir em:

I – Emendas à Lei Orgânica do Município;

II – Projetos de Leis Complementares;

III – Projetos de Leis Ordinárias;

IV – Projetos de Decretos legislativos;

V – Projetos de Resolução;

VI – Substitutivos;

VII – Emendas ou Subemendas;

VIII – Vetos;

IX – Pareceres;

X – Requerimentos;

XI – Indicações;

XII – Moções.

§2º. As proposições deverão ser redigidas em termos claros, devendo conter ementa de seu assunto.

SEÇÃO I

Da Apresentação das Proposições

Art. 142. As proposições iniciadas por Vereadores serão apresentadas pelo autor à Secretaria Executiva.

Parágrafo Único – As proposições iniciadas pelo Prefeito ou iniciativa popular serão apresentadas e protocoladas junto à Presidência da Mesa Diretora.

SEÇÃO II

Do Recebimento das Proposições

Art. 143. A Presidência deixará de receber qualquer proposição:

I – Que, aludindo a emenda à Lei Orgânica do Município, a Lei, Decreto ou Regulamento ou qualquer outra norma legal, não venha acompanhada de seu texto;

II – Que, fazendo menção a clausula de contrato ou de convênios, não os transcreva por extenso;

III – Que seja antirregimental;

IV – Que não contenha a assinatura do Vereador autor;

V – Que tenha sido rejeitada ou vetada na mesma sessão legislativa e não subscrita pela maioria absoluta da Câmara;

VI – Que configure Emenda, Subemenda ou Substitutivo não pertinente à matéria contida no Projeto;

VII – Que, constando como mensagem aditiva do Chefe do Executivo, em lugar de adicionar algo ao projeto original, modifique a sua redação, suprima ou substitua, em parte ou no todo, algum artigo, parágrafo ou inciso;

VIII – Que, contendo matéria de indicação, seja apresentada em forma de requerimento.

Parágrafo Único – Da decisão do Presidente caberá recurso, que deverá ser apresentado pelo autor dentro de 10 (dez) dias, e encaminhado pelo Presidente à Comissão de Constituição, Redação e Justiça, cujo parecer, em forma de Projeto de Resolução, será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo Plenário, na forma do art. 166, deste Regimento.

Art. 144. Considerar-se-ão autores da proposição para efeitos regimentais, todos os signatários da mesma.

Parágrafo Único – Caso a proposição esteja assinada pelo autor, será a mesma apreciada em Plenário, ainda que o mesmo se encontre ausente.

SEÇÃO III

Da Retirada das Proposições

Art. 145. A retirada de proposições, em curso na Câmara é permitida:

I – Quando de autoria de um ou mais Vereadores mediante requerimento do único signatário ou do primeiro deles;

II – Quando de autoria de Comissão pelo requerimento da maioria de seus membros;

III – Quando de autoria da Mesa, mediante o requerimento da maioria de seus membros;

IV – Quando de autoria do Prefeito, por requerimento subscrito pelo chefe do Executivo;

V – Quando de autoria popular, mediante requerimento de, pelo menos, metade mais um dos subscritos da proposição.

§1º. O requerimento de retirada de proposição poderá ocorrer em qualquer fase da apreciação da mesma.

§2º. Se a proposição ainda não estiver incluída na Ordem do Dia, caberá ao Presidente apenas determinar o seu arquivamento.

§3º. Se a matéria já estiver incluída a Ordem do Dia caberá ao Plenário a decisão sobre o requerimento.

§4º. As assinaturas de apoio a uma proposição quando constituírem “quorum” para apresentação, não poderão ser retiradas após o seu encaminhamento à Mesa ou a realização do protocolo na Secretaria Administrativa.

SEÇÃO IV

Do Arquivamento e do Desarquivamento

Art. 146. No início de cada Sessão Legislativa a Mesa ordenará arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior, ainda não submetida à apreciação do Plenário.

Parágrafo Único – O disposto no caput deste artigo não se aplica aos Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo, desde que já contenham com prazo fatal para deliberação, de autoria do Executivo, que deverá preliminarmente, ser consultado a respeito.

Art.147. Cabe a qualquer Vereador, mediante requerimento dirigido ao Presidente, solicitar o desarquivamento de projetos, retornando a tramitação regimental, desde o estágio em que se encontrava, dentro dos primeiros cento e oitenta dias da primeira sessão legislativa ordinária subsequente, com exceção daqueles de autoria do Executivo.

§1º. Quando de iniciativa popular, o desarquivamento terá idêntica tramitação do “caput”, mediante requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos signatários.

§2º. Caso o desarquivamento seja efetuado na sessão legislativa subsequente, o projeto deverá retomar as comissões para revisão do Parecer.

§3º. É vedado o arquivamento de proposições legislativas na legislatura em que foi desarquivado.

§4º. O disposto neste antigo artigo não se aplica aos Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo, desde que já contenham os pareceres finais das Comissões Permanentes, devendo preliminarmente, o autor ser consultado a respeito de seu desarquivamento.

SEÇÃO V

Do Regime de Tramitação das Proposições

Art. 148. As proposições serão submetidas aos seguintes regimes de tramitação:

I – Urgência Especial;

II – Urgência;

III – Ordinária.

Art. 149. A Urgência Especial é a dispensa de exigências regimentais, salvo a de número legal e de parecer para que determinado projeto seja imediatamente considerado, a fim de evitar grave prejuízo ou perda de sua oportunidade.

Parágrafo Único – Para a concessão deste regimento de tramitação serão, obrigatoriamente, observadas as seguintes normas e condições:

I – A concessão de Urgência Especial dependerá de apresentação de requerimento escrito, que somente será submetido à apreciação do Plenário se for apresentado, com a necessária justificativa, e nos seguintes casos:

a) Pela Mesa em proposição de sua autoria; b) Por 1/3 (um terço), no mínimo, dos Vereadores. c) Pelo Prefeito Municipal;

II – O requerimento de Urgência Especial poderá ser apresentado em qualquer fase da sessão, mas somente será submetido ao Plenário durante o tempo destinado à Ordem do Dia;

III – O requerimento de Urgência Especial não sofrerá discussão, mas sua votação poderá ser encaminhada pelos Líderes das bancadas partidárias, pelo prazo improrrogável de cinco minutos;

IV – Não poderá ser concedida Urgência Especial para qualquer projeto, com prejuízo de outra Urgência já votada, salvo nos casos de segurança e calamidade publica;

V – O requerimento de Urgência Especial depende para a sua aprovação, do “quorum” da maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 150. Concedida a Urgência Especial para projeto que não constem pareceres, o Presidente designará Relator Especial, devendo a sessão ser suspensa para a elaboração do parecer escrito ou oral.

Parágrafo Único – A matéria, submetida ao regime de Urgência Especial, devidamente instituída com os pareceres das Comissões ou o parecer do Relator Especial, entrará imediatamente em discussão e votação, com preferência sobre todas as demais matérias da Ordem do Dia.

Art. 151. O Regime de Urgência implica redução dos prazos regimentais e se aplica somente aos projetos de autoria do Executivo submetidos a prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apreciação.

§1º. Os projetos submetidos ao Regime de Urgência serão enviados às Comissões Permanentes pelo Presidente, dentro do prazo de 3 (três) dias da entrada na Secretaria da Câmara, independentemente da Leitura no Expediente da Sessão.

§2º. O Presidente da Comissão Permanente terá o prazo de vinte e quatro horas para designar relator, a contar da data do seu recebimento.

§3º. O relator designado terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar parecer, findo o qual sem que o mesmo tenha sido apresentado, o Presidente da Comissão Permanente avocará o processo e emitirá parecer.

§4º. A Comissão Permanente terá o prazo total de 6 (seis) dias para exarar seu parecer, a contar do recebimento da matéria.

§5º. Findo o prazo de a Comissão competente emitir o seu parecer, o processo será incluído na Ordem do Dia, sem o parecer da Comissão faltosa.

Art. 152. A tramitação ordinária aplica-se às proposições que não estejam submetidas ao Regime de Urgência Especial ou ao Regime de Urgência.

Art. 153. Não estão sujeitos a Urgência, Urgência Especial, ou qualquer outra hipótese de redução de prazo, os projetos de Código, nem se aplicam os prazos afins durante o recesso.

CAPÍTULO II

Dos Projetos

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 154. A Câmara exerce sua função legislativa por meio de:

I – Emenda a Lei Orgânica do Município;

II – Projeto de Lei Complementar;

III – Projeto de Lei Orgânica;

IV – Projeto de Decreto Legislativo;

V – Projetos de Resolução.

Parágrafo Único. São requisitos de projetos:

I – Ementa de seu conteúdo;

II – Enunciação exclusivamente da vontade legislativa;

III – Divisão em artigos numerados, claro e concisos;

IV – Menção a revogação das disposições e contrário, quando for o caso;

V – assinatura do autor;

VI – Justificação, com a exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentam a adoção da medida proposta.

SEÇÃO II

Da Emenda à Lei Orgânica

Art. 155. Emenda à Lei Orgânica do Município é a proposta de alteração para se adaptar às novas necessidades de interesse público local, respeitando os princípios constitucionais.

Parágrafo Único – A tramitação obedecerá ao disposto no art. 48, da Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO III

Dos Projetos de Lei Complementar

Art. 156. O Projeto de Lei Complementar é proposta que tem por fim regular matéria que necessite de detalhamento e que foi reservada pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único – A iniciativa dos Projetos de Lei Complementar será:

I – De Vereador;

II – Da Mesa da Câmara;

III – Do Prefeito.

Art. 157. A competência e a tramitação para apresentação de Projeto de Lei Complementar obedecerá ao mesmo critério dos Projetos de Lei Ordinária.

Art. 158. As Leis Complementares serão aprovadas por maioria absoluta dos membros da Câmara.

SEÇÃO IV

Dos Projetos de Lei

Art. 159. Projeto de Lei é a proposição que tem por fim regular toda matéria de competência da Câmara e sujeita à sanção do Prefeito.

Parágrafo Único – A iniciativa dos Projetos de Lei cabe:

I – A Vereador;

II – A Mesa Diretora;

III – A Comissão Permanente;

IV – Ao Prefeito;

V – A iniciativa popular.

Art. 160. A iniciativa popular de Projetos de Lei de interesse específico do Município, de seus distritos ou bairros, dependerá da manifestação de, no mínimo, cinco por cento do eleitorado interessado, mediante a apresentação de certidão atualizada, à época da proposta, expedida pelo Cartório Eleitoral, com relação ao número de inscritos.

§1º. Os Projetos de Lei de iniciativa popular serão apresentados à Câmara Municipal, firmados pelos eleitores interessados, com as anotações correspondentes ao número do Titulo de cada eleitor da zona eleitoral respectiva.

§2º. Os projetos de iniciativa popular poderão ser redigidos sem a observância da técnica legislativa, bastando que definam o objetivo da propositura.

§3º. O Presidente da Câmara Municipal, preenchidas as condições de admissibilidade prevista na Lei Orgânica do Município, não poderá negar seguimento ao projeto, devendo encaminhá-lo às Comissões Permanentes.

§ 4º. As Comissões Permanentes da Câmara de Vereadores incumbidas de examinar os Projetos de Lei de iniciativa popular, apenas se manifestarão no sentido de esclarecer o Plenário.

Art. 161. Mediante solicitação expressa do Prefeito, a Câmara deverá apreciar o Projeto de Lei respectivo dentro do prazo de noventa dias, contados de seu recebimento na Secretaria Administrativa.

§1º. Se o Prefeito julgar urgente a medida poderá solicitar que a apreciação do projeto se faça no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contando de seu recebimento no setor responsável pelo gerenciamento das proposições legislativas de acordo com o disposto no art. 151, deste Regimento.

§2º. A fixação de prazo deverá sempre ser expressa e poderá ser feita depois da remessa do projeto, em qualquer fase de seu andamento, considerando-se a data do recebimento desse pedido, como seu termo inicial.

§3º. Esgotado o prazo, sem deliberação, o Projeto de Lei será colocado na ordem do dia das sessões subsequentes, sobrestando-se às demais proposições até sua votação final.

§4º. Os prazos fixados neste artigo não correm nos períodos de recesso da Câmara.

§5º. Os dispostos nos parágrafos anteriores não se aplicam à tramitação dos projetos de codificação.

Art. 162. O Projeto de Lei que receber parecer contrário quanto ao mérito, de todas as Comissões Permanentes a que for distribuído, deverá ser submetido ao Plenário, exceto na hipótese prevista no parágrafo 1º, do art. 184, deste Regimento.

Art. 163. A matéria constante de Projeto de Lei, rejeitado ou vetado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma Sessão Legislativa, mediante proposta de maioria absoluta dos membros da Câmara, sendo que, neste caso, a Lei será aprovada mediante o voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo, não se aplica aos Projetos de Lei de iniciativa do Prefeito.

SEÇÃO V

Dos Projetos de Decreto Legislativo

Art. 164. Projeto de Decreto Legislativo é a proposição de competência privativa da Câmara, que excede os limites de sua alçada interna, não sujeita a sanção do Prefeito e cuja promulgação compete ao Presidente da Câmara.

§1º. Constitui matéria do Projeto de Decreto Legislativo:

I – Concessão de licença ao Prefeito;

II – Concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem à pessoa que, reconhecidamente, tenha prestado serviços ao Município.

III – Cassação do mandato do Prefeito.

IV – Decisão sobre a prestação anual de contas do Prefeito do Município.

V – Sustação, no todo ou em parte, de lei, ato, resolução ou regulamento municipal, ou de qualquer de suas respectivas disposições que tenham sido declaradas, por decisão judicial, transitada em julgado, inconstitucionais ou infringentes à Lei Orgânica do Município.

§2º - Será de exclusiva competência da Mesa apresentação dos Projetos de Decreto Legislativo a que se referem os incisos I e III do parágrafo anterior. Os demais poderão ser de iniciativa da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores.

§3º - Constituirá decreto legislativo a ser expedido pelo Presidente da Câmara, independentemente de projeto anterior o ato relativo à cassação do mandato do Prefeito.

SEÇÃO VI

Dos Projetos de Resolução

Art. 165. Projetos de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos internos da Câmara de natureza político-administrativa, e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, a Mesa e os Vereadores.

§1º. Constitui matéria de Projeto de Resolução:

I – Destituição da Mesa ou de qualquer de seus membros;

II – Cassação de Vereador;

III – Fixação de remuneração dos Vereadores para vigorar na legislatura seguinte;

IV – Elaborar a reforma do Regimento Interno;

V – Julgamento de recursos;

VI – Constituição de Comissões de Assuntos Especiais e de Representação;

VII – Organização dos serviços administrativos, sem criação de cargos;

VIII – Demais atos de economia interna da Câmara.

§2º. A iniciativa dos Projetos de Resolução poderá ser da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores, observando o disposto no regime, sendo exclusiva da Comissão de Constituição, Redação e Justiça a iniciativa do Projeto previsto no inciso V do parágrafo anterior.

§3º. Os Projetos de Resolução serão apreciados na sessão subsequente à de sua apresentação.

§4º. Constituirá Resolução, a ser expedida pelo Presidente da Câmara, independentemente de projeto anterior, o ato relativo à cassação do mandato de Vereador.

§5º. São de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora os projetos que:

I – Criem, transformem ou extingam cargos, empregos ou funções dos serviços da Câmara Municipal e fixem os vencimentos de seus servidores.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Dos Recursos

Art. 166. Os recursos contra atos do Presidente da Câmara ou Presidente de Comissão serão interpostos dentro do prazo de 10 (dez) dias, contando da data da ocorrência, por simples petição dirigida à Presidência.

§1º. O recurso será encaminhado à Comissão de Constituição, Redação e Justiça para opinar e elaborar Projeto de Resolução, no prazo de 7 (sete) dias.

§2º. Apresentando o Parecer, em forma de Projeto de Resolução acolhendo ou denegando o recurso, será o mesmo submetido à discussão e votação única, na Ordem do Dia da sessão ordinária subsequente após a leitura.

§3º. Aprovado o recurso, o recorrido deverá observar a decisão soberana do Plenário e cumpri-la fielmente, sob a pena de sujeitar a processo de destituição.

§4º. Rejeitado o recurso, a decisão recorrida será integralmente mantida.

CAPÍTULO III

Dos Substitutivos, Emendas e Subemendas

Art. 167. Substitutivo é a Emenda, ao Projeto de Lei Complementar, Projeto de Lei de Decreto Legislativo ou de Resolução, apresentado por um Vereador ou Comissão para substituir outro já em tramitação sobre o mesmo assunto.

§1º. Não é permitido ao Vereador ou Comissão apresentar mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

§2º. Apresentado o Substitutivo por Comissão competente, será enviado às outras Comissões que devam ser ouvidas a respeito e será discutido e votado, preferencialmente, antes do projeto original.

§3º. Apresentado o substitutivo por Vereador, será enviado às Comissões competentes e será discutido e votado, preferencialmente antes do projeto original.

§4º. Rejeitado o substitutivo, o projeto original tramitará normalmente. Aprovado o substitutivo, o projeto original ficará prejudicado.

Art. 168. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.

§1º. Admitir-se-ão as seguintes modalidades de Emenda:

I – Emenda Supressiva é a que manda suprir, em parte ou no todo, o artigo, o parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

II – Emenda Substitutiva é a que deve ser colocada em lugar do artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

III – Emenda aditiva é a que deve ser acrescentada aos termos do artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

IV – Emenda Modificativa é a que refere apenas à redação do artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item sem alterar a sua substância.

§2º. A Emenda apresentada a outra emenda denomina-se Subemenda.

§3º. As Emendas e Subemendas recebidas serão discutidas e, se aprovadas, o projeto será encaminhado à Comissão de Constituição, Redação e Justiça e a de Redação, para ser novamente redigido, na forma do aprovado, em Redação Final.

Art. 169. Os Substitutivos, Emendas e Subemendas serão apresentados:

I – Até a primeira votação, por Vereador ou Comissão;

II – Após a primeira votação:

a) Por Comissão, se aprovada pela maioria de seus membros; b) Desde que subscritos por 1/3 (um terço) dos membros da Casa.

Art. 170. Não serão aceitos Substitutivos, Emendas ou Subemendas que não tenham relação direta ou indireta com a matéria da proposição principal.

§1º. Autor cujo Projeto tenha recebido Substitutivo, Emenda ou Subemenda estranha ao seu objeto, terá o direito de recorrer ao Plenário da decisão do Presidente.

§2º. Idêntico direito de recurso contra o ato do Presidente que não receber o Substitutivo, Emenda ou subemenda, caberá ao seu autor.

§3º. As Emendas que não se referirem diretamente à matéria do projeto serão destacadas para constituírem projetos em separado, sujeitos à tramitação regimental.

§4º. O Substitutivo estranho à matéria do projeto tramitará como projeto novo.

Art. 171. Constitui projeto novo, mas equiparado a Emenda Aditiva para fins de tramitação regimental, a mensagem aditiva do Chefe do Executivo, que somente pode acrescentar algo ao projeto original e não modificar a sua redação ou suprimir no todo ou em parte, algum dispositivo.

Parágrafo Único – A Mensagem aditiva somente será recebida até a primeira discussão do projeto original.

CAPÍTULO IV

Dos Pareceres

Art. 172. Serão discutidos e votados os pareceres das Comissões Processantes, da Comissão de Constituição, Redação e Justiça, de Fiscalização e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos seguintes casos:

I – Das Comissões Permanentes;

a) No processo de destituição de membros da Mesa; b) No processo de cassação de Prefeito e Vereadores;

II – Do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;

a) Sobre as contas do Prefeito;

§1º. Os pareceres das Comissões serão discutidos e votados no Expediente da sessão de sua apresentação.

§2º. O parecer do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso será discutido e votado segundo o previsto no título pertinente deste Regimento.

CAPITULO V

Dos Requerimentos

Art. 173. Requerimento é todo pedido verbal ou escrito formulado sobre qualquer assunto, que implique decisão ou resposta.

§1º. Serão escritos e independentes de decisão, os seguintes requerimentos:

I – Retirada de proposição ainda não incluída na Ordem do Dia;

II – Constituição de Comissão Especial de Inquérito, desde que formulada por 1/3 dos Vereadores da Câmara.

III – Pedidos de informações formulados por Comissão Permanente, quando oriundos de Projetos de Lei, Resolução, Emendas à Lei Orgânica do Município, desde que a mesma esteja atuando no processo, ou de Comissão Processante ou Parlamentar de Inquérito.

§2º. Os pedidos de informação oriundos das Comissões Permanentes, deverão ser respondidos pelo Poder Executivo, ou pelos órgãos da Administração direta ou indireta do Município, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para a resposta, sob pena de crime de responsabilidade.

§3º. Caso a Comissão solicitante entenda insatisfatória a resposta, emitirá novo questionamento “ex-officio”, cabendo ao Poder Executivo ou órgãos solicitados, o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para a resposta, sob pena de incorrer em crime de responsabilidade.

§4º. Não respondendo aos pedidos de informação nos prazos estabelecidos, sendo a proposição de autoria do Poder Executivo, será a mesma arquivada, independentemente, da responsabilidade inerente ao descumprimento.

Art. 174. Serão decididos pelo Presidente da Câmara, e formulados verbalmente, os requerimentos que solicitem:

I – A palavra ou a desistência dela;

II – Leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

III – Interrupção do discurso do orador, nos casos previstos neste Regimento;

IV – Informações sobre os trabalhos ou a pauta da Ordem do Dia;

V – A palavra para declaração de voto.

Art. 175. Serão decididos pelo Plenário e escritos, os requerimentos que solicitem:

I – Desarquivamento de projetos nos termos do artigo 147;

II – Requisição de documentos ou processos relacionados com alguma proposição;

III – Audiência de Comissão, quando o pedido for apresentado por outra;

IV – Juntada ou desentranhamento de documentos;

V – Informações, em caráter oficial, sobre atos da Mesa, Presidência ou da Câmara;

VI – Reconstituição de Processos;

VII – Prorrogação de prazo para a Comissão Especial de Inquérito concluir seus trabalhos, nos termos do art. 100, deste Regimento.

VIII – Convocação de sessão secreta;

IX – Convocação de sessão solene;

X – Urgência especial;

XI – Constituição de precedentes;

XII – Informações ao Prefeito sobre assunto determinado, concernente à Administração Municipal, exceto nos casos previstos no inciso III, do art. 173, sendo que as respostas deverão ser lidas em Plenário;

XIII – Convocação de Secretário Municipal;

XIV – Licença de Vereador;

XV – A iniciativa da Câmara para a abertura de inquérito policial ou de instauração de ação penal contra o Prefeito e intervenção no processo-crime respectivo.

Parágrafo Único – O requerimento de Urgência Especial será apresentado, discutido e votado no início ou no transcorrer da Ordem do Dia. Os demais serão lidos, discutidos e votados no expediente da mesma sessão de sua apresentação.

Art. 176. Serão discutidos pelo Plenário e formulados verbalmente os requerimentos que solicitem:

I – Retificação da ata;

II – Invalidação da ata, quando impugnada;

III – Dispensa da leitura de determinada matéria, ou de todas as constantes da Ordem do Dia, ou da Redação Final;

IV – Adiantamento da discussão ou da votação de qualquer proposição;

V – Preferência na discussão ou na votação de uma proposição;

VI – Encerramento de discussão nos termos do art. 198, deste Regimento;

VII – Reabertura de discussão;

VIII – Destaque de matéria para votação;

IX – Votação pelo processo nominal, nas matérias para as quais este Regimento prevê o processo de votação simbólico;

X – Prorrogação do prazo de suspensão da sessão, nos termos do art. 113 deste Regimento.

XIX – Acionamento da Comissão Parlamentar de Fiscalização, para apuração de denúncias relativas a atos praticados pelo poder Executivo ou pelas entidades da administração direta, indireta e fundacional do município.

Parágrafo Único – O requerimento de retificação e o de invalidação da Ata serão discutidos e votados na fase do Expediente da sessão ordinária, ou na Ordem do Dia da sessão extraordinária em que for deliberada a Ata. Os demais serão discutidos e votados no início ou no transcorrer da Ordem do Dia da mesma sessão de sua apresentação.

Art. 177. O requerimento verbal de adiantamento da discussão ou votação e o escrito, de vista de processos, devem ser formulados por prazo determinado, devendo coincidir o seu término com a data da sessão ordinária subsequente.

Art. 178. As representações e outras Edilidades solicitando a manifestação da Câmara sobre qualquer assunto serão lidas na fase do Expediente para conhecimento do Plenário.

CATÍTULO VI

Das Indicações

Art. 179. Indicação é o ato escrito ou verbal em que o Vereador sugere medida de interesse público às autoridades competentes, ouvindo-se o Plenário, se assim o solicitar.

Art. 180. As indicações serão lidas no expediente e encaminhadas de imediato a quem de direito, se independerem de deliberação.

§1º. Se a deliberação tiver sido solicitada, o encaminhamento somente será feito após aprovação do Plenário.

§2º. Não serão acatadas indicações que tendo sido apresentadas anteriormente por um vereador, e estejam sendo reapresentadas por outro, salvo em caso de nova legislatura.

CAPÍTULO VII

Das Moções

Art. 181. Moções são proposições da Câmara a favor ou contra determinado assunto.

§1º. As moções podem ser de:

I – Protesto;

II – Repúdio;

III – Apoio;

IV – Pesar ou falecimento;

V – Congratulações ou louvor.

§2º. As moções serão lidas, discutidas e votadas na fase do Expediente da mesma sessão de sua apresentação.

§3º. As Moções terão numeração própria independentemente dos Requerimentos, em caso de sua aprovação em Plenário, será emitido diploma inerente ao fato ou cidadão objeto da mesma.

§4º. A entrega dos diplomas inerentes às Moções dar-se-á na última sessão ordinária do mês, ainda na fase do Expediente.

TÍTULO VIII

Do Processo Legislativo

CAPÍTULO I

Da Audiência das Comissões Permanentes

Art. 182. Apresentado e recebido um projeto, será lido pelo Secretário, no Expediente, no prazo de 03 (três) dias, ressalvados os prazos de exceção previstos neste Regimento.

Art. 183. Ao Presidente da Câmara compete, dentro do prazo improrrogável de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento das proposições, encaminhá-las a Secretaria Executiva, onde ficará pelo prazo de 10 (dez)

dias, para conhecimento dos vereadores, bem como, para apresentação de emendas e formulação de quesitos de informações, devendo, em seguida, ser encaminhada às Comissões Permanentes que, por sua natureza, devem opinar sobre o assunto, sendo que, no caso de pedidos de informação formulados por Vereador, não poderá a Comissão deixar de remetê-lo ao destinatário, nem deixar de apresentar ao mesmo, a resposta efetuada.

§1º. Recebido qualquer processo, o Presidente da Comissão terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias para designar relator.

§2º. O relator designado terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação do Relatório, que deverá opinar sobre as emendas apresentadas e caso seja aprovado pela maioria, transformar-se-á em Parecer.

§3º. A Comissão terá o prazo remanescente de 10 (dez) dias para emitir parecer, em caso de divergência quanto ao relatório, ou ausência do mesmo.

§4º. Findo o prazo, sem que o parecer seja apresentado, o Presidente da Comissão avocará o processo e emitirá o parecer.

§5º. Esgotado os prazos concedidos às Comissões, o Presidente da Câmara designará Relator Especial, para exarar no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias.

§6º. Findo o prazo previsto no parágrafo anterior, a matéria será incluída na Ordem do Dia, para deliberação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 184. Quando qualquer proposição for distribuída a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer, separadamente, sendo a Comissão de Constituição, Redação e Justiça ouvida sempre em primeiro lugar.

§1º. Concluindo a Comissão de Constituição, Redação e Justiça por maioria absoluta de seus membros pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, será este arquivado por despacho do Presidente da Câmara.

I – O autor do projeto terá até 10 (dez) dias após o despacho, através de Ofício ao Presidente, requerer que o parecer seja submetido a apreciação do Plenário;

II – O Presidente da Mesa deverá incluir na Ordem do Dia para discussão única e votação, se o Plenário julgar constitucional a matéria, esta será votada na mesma Sessão.

§2º. Respeitado o disposto no parágrafo anterior, o processo sobre o qual deva pronunciar-se mais de uma Comissão será encaminhado diretamente de uma para outra, feitos os registros nos protocolos competentes.

§3º. Efetuado pedido de informações por Comissão que esteja atuando no processo, conforme o disposto no art. 178, o prazo ficará interrompido, para as demais, até o retorno das informações requeridas.

§4º - Sendo as mesmas insuficientes, poderá a Comissão reiterar o pedido, caso em que, o Poder Executivo terá o prazo de 15(quinze) dias para remeter as respostas, sob pena de responsabilidade do agente infrator.

§5º - As Comissões Permanentes deverão apresentar emendas sempre que constatadas ilegalidades, vícios ou falhas de qualquer natureza.

Art. 185. Por entendimento entre os respectivos Presidentes, duas ou mais Comissões apreciarão matéria em conjunto presididas pelo mais idoso de seus Presidentes, ou pelo Presidente da Comissão de Constituição, Redação e Justiça, se esta fizer parte da reunião.

Art. 186. O procedimento descrito nos artigos anteriores aplica-se somente às matérias em regime de tramitação ordinária.

CAPÍTULO II

Dos Debates e das Deliberações

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 187. As deliberações da Câmara Municipal passarão por duas discussões, excetuando-se as moções, indicações, requerimentos e projetos de títulos honoríficos, recursos e vetos, que sofrerão uma única discussão e votação.

Parágrafo Único – Na hipótese do inciso II, do art. 169, a Proposição será submetida a uma terceira discussão, em sessão ordinária subsequente, com vistas à ratificação da Emenda retardatária.

SUBSEÇÃO I

Do Uso da Palavra

Art. 188. O Vereador poderá solicitar a palavra:

I – Para requerer retificação da ata;

II – Para requerer invalidação da ata;

III – Para discutir matéria em debate;

IV – Para apartear, na forma regimental, desde que, uma única vez para cada orador;

V – Pela ordem, para apresentar questão de ordem na observância de disposição regimental ou solicitar esclarecimentos da Presidência sobre a ordem dos trabalhos.

VI – Para encaminhar a votação, nos termos do art. 207 deste Regimento.

VII – Para justificar requerimento de Urgência Especial.

VIII – Para declarar o seu voto, nos termos do art. 210 deste Regimento;

IX – Para explicação pessoal, nos termos do art. 131, deste Regimento;

X – Para apresentar requerimento, na forma do artigo 173 e 175 deste Regimento;

XI – Para tratar de assunto relevante, nos termos do art. 56, III, deste Regimento.

Parágrafo Único – O Vereador que solicitar a palavra deverá, inicialmente, declarar a que título dos itens deste artigo pede a palavra, e não poderá:

I – Usar da palavra com finalidade diferente da alegada para solicitar;

II – Desviar-se da matéria em debate;

III – Falar sobre matéria vencida;

IV – Usar a linguagem imprópria;

V – Ultrapassar o prazo que lhe competir;

VI – Deixar de atender às advertências do Presidente;

VII – Conceder mais de um aparte ao mesmo vereador.

SUBSEÇÃO II

Da Prejudicabilidade

Art. 189. Na apreciação pelo Plenário consideram-se prejudicadas e assim serão declaradas pelo Presidente, que determinará seu arquivamento:

I – A discussão ou votação de qualquer projeto idêntico a outro que já tenha sido aprovado;

II – A proposição original, com as respectivas emendas ou subemendas, quando tiver substitutivos aprovados;

III – A emenda ou subemenda de matéria idêntica à outra já aprovada ou rejeitada;

IV – O requerimento ou indicação com a mesma finalidade já aprovado, ou rejeitado, salvo se consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação de fato anterior;

V – Emenda à Lei Orgânica do Município rejeitada ou aprovada pelo plenário.

SUBSEÇÃO III

Do Destaque

Art. 190. Destaque é o ato de separar do texto um dispositivo ou uma emenda a ele apresentada, para possibilitar a sua apreciação isolada pelo Plenário.

Parágrafo Único – O destaque deve ser requerido pelo Vereador e aprovado pelo Plenário e implicará a preferência na discussão e na votação da emenda ou do dispositivo destacado sobre os demais do texto original.

SUBSEÇÃO IV

Do Pedido de Vistas

Art. 191. O Vereador poderá requerer vista de processo relativo a qualquer proposição.

Parágrafo Único – O requerimento de vistas deve ser deliberado pelo Plenário, não podendo o seu prazo exceder o período de tempo correspondente ao intervalo entre uma sessão e outra, cabendo ao autor do requerimento, a apresentação por escrito de sua justificativa.

SUBSEÇÃO V

Do Adiamento

Art. 192. O requerimento de adiamento da discussão ou da votação de qualquer proposição estará sujeita à deliberação do Plenário e somente poderá ser proposto no início da Ordem do Dia ou durante a discussão da proposição a que se refere.

§1º. A apresentação do requerimento não pode interromper o orador que estiver com a palavra e o adiamento deve ser proposto por tempo determinado, contando em sessões.

§2º. Apresentados 2 (dois) ou mais requerimentos de adiamento, será votado de preferência, o que marcar menor prazo.

§3º. Somente será admissível o requerimento de adiamento da discussão ou da votação de projetos, quando estes estiverem sujeitos ao regime de tramitação ordinária.

SEÇÃO II

Das Discussões

Art. 193. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenário.

Art. 194. Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cabendo aos Vereadores atender às seguintes determinações regimentais:

I – Dirigir-se sempre ao Presidente da Câmara, voltado para a Mesa, salvo quando responder a aparte;

II – Não usar da palavra sem a solicitar e receber consentimento do Presidente.

Art. 195. O Presidente solicitará ao orador por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador, que interrompa o seu discurso, nos seguintes casos:

I – Para leitura de requerimento de Urgência Especial;

II – Para comunicação importante à Câmara;

III – Para recepção de visitantes;

IV – Para votação de requerimento de prorrogação da sessão;

V – Para atender ao pedido de palavra pela ordem, para propor questão de ordem regimental.

Art.196. Quando mais de um vereador solicitar a palavra, simultaneamente, o Presidente concedê-la-á obedecendo à seguinte ordem de preferência:

I – Ao autor do substitutivo ou do projeto;

II – Ao relator de qualquer Comissão;

III – Ao autor de emenda ou subemenda.

Parágrafo Único – Cumpre ao Presidente dar a palavra, alternadamente, a quem seja pró ou contra a matéria em debate quando não prevalecer à ordem determinada neste artigo.

Art. 197. Aparte é a interrupção do Orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§1º. O aparte deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder a um minuto;

§2º. não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença do orador.

§3º. Não é permitido apartear o Presidente nem o orador que fala pela ordem, em Explicação Pessoal, para encaminhamento de votação ou declaração de voto.

§4º. Quando o orador negar o direito de apartear, não lhe será permitido dirigir-se, diretamente, ao Vereador que solicitou o aparte.

§5º. Não poderá o Vereador apartear o orador mais de uma vez, durante a mesma fala.

SUBSEÇÃO I

Dos Prazos de Discussões

Art. 198. Os Vereadores terão os seguintes prazos para discussão:

I – Quinze minutos com apartes:

a) Vetos; b) Projetos; c) Emendas à Lei Orgânica do Município.

II – Dez minutos com apartes:

a) Pareceres; b) Redação final; c) Requerimentos; d) Acusação ou defesa no processo de cassação do Prefeito e Vereadores.

§1º. Nos pareceres das Comissões Permanentes exarados nos processos de destituição, o relator e o membro da Mesa denunciado terão o prazo de trintas minutos cada um: nos processos de cassação do Prefeito e Vereadores o denunciado terá o prazo de uma hora para defesa.

§2º. Na discussão de matéria constante da Ordem do Dia, será permitida a cessão de tempo para os oradores, no máximo de 02 (duas) inscrições por orador.

SUBSEÇÃO II

Do Encerramento e da Reabertura da Discussão

Art. 199. O encerramento da discussão dar-se-á:

I – Por inexistência da solicitação da palavra;

II – Pelo decurso dos prazos regimentais;

III – A requerimento de qualquer Vereador, mediante Deliberação do Plenário.

§1º. Só poderá ser requerido o encerramento da discussão, quando sobre a matéria tenham falado, pelo menos, cinco Vereadores.

§2º. Se o requerimento de encerramento da discussão for rejeitado, só poderá ser reformulado depois de terem falado, no mínimo, mais 3 (três) Vereadores.

Art. 200. O requerimento de reabertura da discussão somente será admitido se apresentando por 2/3 (dois terços) dos Vereadores.

SEÇÃO III

Das Votações

SUBSEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 201. Votação é o ato complementar da discussão através do qual o Plenário manifesta a sua vontade a respeito da rejeição ou da aprovação da matéria.

§1º. Considera-se qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declarar encerrada a discussão.

§2º. A discussão e a votação de matéria pelo Plenário, constante da Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§3º. Aplica-se às matérias sujeitas à votação no Expediente o disposto no presente artigo.

§4º. Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será prorrogada, independentemente de requerimento, até que se conclua a votação da matéria ressalvada a hipótese da falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

Art. 202. O Vereador presente à Sessão poderá escusar-se de votar, devendo, porém, abster-se quando tiver interesse pessoal na deliberação, sob pena de nulidade de votação, quando seu voto for decisivo.

§1º. O Vereador que se considerar impedido de votar, nos termos do presente artigo, fará a devida comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de "quorum".

§2º. O impedimento poderá ser arguido por qualquer Vereador cabendo a decisão ao Presidente.

Art. 203. Quando a matéria for submetida a dois turnos de discussão e votação, ainda que rejeitada no primeiro, deve passar obrigatoriamente pelo segundo turno, prevalecendo o resultado deste último.

SUBSEÇÃO II

Do "Quorum" de Aprovação

Art. 204. As deliberações do Plenário serão tomadas:

I – Por maioria simples de votos;

II – Por maioria absoluta de votos;

III – Por 2/3 (dois terço) dos votos da Câmara.

§1º. As deliberações, salvo disposição em contrário, serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria dos Vereadores.

§2º. A maioria simples correspondente a mais da metade apenas dos Vereadores presentes à sessão.

§3º. A maioria absoluta correspondente ao primeiro número inteiro acima da metade de todos os membros da Câmara.

§4º. No cálculo do "quorum" qualificado de 2/3 (dois terços) dos votos da Câmara, serão considerados todos os Vereadores presentes ou ausentes, devendo as frações ser desprezadas, adotando-se como resultado o primeiro número inteiro superior.

Art. 205. Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara a aprovação e as alterações das seguintes matérias:

I – Código Tributário do Município;

II – Código de Obras;

III – Estatuto dos Funcionários Municipais;

IV – Regimento Interno da Câmara;

V – Rejeição de Veto;

VI – Autorização de créditos suplementares ou especiais;

VII – Criação de cargos e aumento de vencimentos de servidores municipais do Legislativo ou do Executivo;

Parágrafo Único – Dependerá, ainda, do "quorum" da maioria absoluta a aprovação dos seguintes requerimentos:

I – Urgência especial;

II – Constituição de precedente regimental.

Art. 206. Dependerão do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara:

I – As leis concernentes a:

a) Aprovação e alteração da Lei Orgânica do Município; b) Aprovação e alteração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; c) Concessão de serviços públicos; d) Concessão de direito real de uso; e) Alienação de bens imóveis; f) Aquisição de bens imóveis por doação com encargos;

II – Realização de sessão secreta;

III – Rejeição de parecer prévio do Tribunal de Contas de Mato Grosso;

IV – Concessão de título de cidadania honorária ou qualquer outra honraria ou homenagem a pessoas;

Parágrafo Único – Dependerá, ainda, do "quorum" de 2/3 (dois terços) a cassação do Prefeito, mediante Decreto Legislativo, bem como o Projeto de resolução de cassação de Vereador ou de destituição de membros da Mesa.

SUBSEÇÃO III

Do Encaminhamento da votação

Art. 207. A partir do instante em que Presidente da Câmara declarar a matéria já debatida e com discussão encerrada, poderá ser solicitada a palavra para encaminhamento da votação.

§1º. No encaminhamento da votação, serão assegurados aos Líderes das Bancadas falar apenas uma vez, por cinco minutos para propor ao Plenário a rejeição ou a aprovação de matéria a ser votada, sendo vedados os apartes.

§2º. Ainda que haja no processo, substitutivos, emendas e subemendas, haverá apenas um encaminhamento e votação que versará sobre todas as peças do processo.

SUBSEÇÃO IV

Dos Processos de Votação

Art. 208. São três os processos de votação:

I – Simbólico;

II – Nominal;

III – Secreto.

§1º. No processo simbólico de votação, o Presidente convidará os Vereadores que estiverem de acordo a permanecerem sentados e os que forem contrários a se levantarem, procedendo, em seguida, à necessária contagem dos votos e à proclamação do resultado.

§2º. O processo nominal de votação consiste na contagem de votos favoráveis e contrários, respondendo os Vereadores "sim" ou "não", à medida que forem chamados pelo 1º Secretário.

§3º. Proceder-se-á, obrigatoriamente, a votação nominal para:

a) Votação dos pareceres do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sobre as contas do Prefeito e da Mesa; b) Composição das Comissões Permanentes; c) Votação de todas as proposições que exijam "quorum" de maioria absoluta ou "quorum" de 2/3 (dois terços) para sua aprovação.

§4º - Enquanto não for proclamado o resultado de uma votação nominal ou simbólica, é facultado ao Vereador retardatário expender voto.

§5º - O Vereador poderá retificar seu voto antes de declarada encerrada a votação e proclamado o resultado.

§6º - As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e deverá ser esclarecida antes de anunciada a discussão de nova matéria, ou, se for o caso, antes de passar à nova fase da sessão ou de se encerrar a Ordem do Dia.

§7º - O processo de votação secreta será utilizado nos seguintes casos:

I – Cassação de Prefeito e Vereador; **SUPRIMIDO (RESOLUÇÃO 03/2013)**

II – Decreto Legislativo concessivo de Título de Cidadania honorária ou qualquer outra honraria ou homenagem;

III – Matéria vetada; **SUPRIMIDO (RESOLUÇÃO 03/2013)**

IV – Eleição da Mesa Diretora.

§8º. A votação secreta consiste na distribuição de cédulas aos Vereadores e o recolhimento dos votos em urna ou qualquer outro receptáculo que assegure o sigilo da votação, obedecendo-se, na eleição da Mesa, ao estatuído no art. 32 deste Regimento e, nos demais casos, ao seguinte procedimento:

I – Realização por ordem do Presidente, da chamada regimental para verificação da existência do "quorum" de maioria absoluta, necessário ao prosseguimento da sessão;

II – Chamada dos Vereadores, a fim de assinarem a folha de votação;

III – Distribuição de cédulas aos Vereadores votantes feitas em material opaco e facilmente dobrável, contendo a palavra marcação da escolha do votante, e encabeçadas:

a) No processo de cassação do Prefeito e Vereador, pelo sim e a palavra não, atendendo-se à exigência de votação, apuração e proclamação do resultado; **SUPRIMIDO (RESOLUÇÃO 03/2013)** b) No Decreto Legislativo concessivo de título de cidadão honorário ou qualquer outra homenagem, pelo numero, data e emenda do projeto a ser deliberado;

IV – Apuração, mediante a leitura dos votos pelo Presidente, que determinará sua contagem;

V – Proclamação do resultado pelo Presidente.

SUBSEÇÃO V

Da Verificação da Votação

Art. 209. O requerimento de verificação nominal de votação será de imediato e necessariamente atendido pelo Presidente, desde que seja apresentado nos termos do §6º do artigo anterior.

§1º. Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação.

§2º. Ficará prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação, caso não se encontre presente no momento e que for chamado, pela primeira vez, o Vereador que a requereu.

§3º. prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação, pela ausência de seu autor, ou por pedido de retirada, faculta-se a qualquer outro Vereador formulá-lo.

SUBSEÇÃO VI

Da Declaração de Voto

Art. 210. Declaração de Voto é o pronunciamento de Vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contra favoravelmente à matéria votada.

Art. 211. A declaração de voto far-se-á após concluída a cotação da matéria, se aprovado o requerimento respectivo pelo Presidente.

§1º. Em declaração de voto, cada Vereador dispõe de um minuto, sendo vedados os apartes.

§2º. Quando a declaração de voto estiver formulada por escrito, poderá o Vereador requerer sua inclusão ou transcrição na ata da sessão, em inteiro teor.

CAPÍTULO III

Da Sanção

Art. 212. Aprovado no projeto de Lei, na forma regimental e transformado em autógrafo, será ele no prazo de 5 (cinco) dias úteis, enviado ao Prefeito, para fins de sanção e promulgação.

§1º. Os autógrafos de projetos de lei, antes de serem remetidos ao Prefeito, serão registrados em livro próprio e arquivados no setor responsável pelo gerenciamento de proposições legislativas, levando a assinatura dos membros da Mesa.

§2º. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo autógrafo sem a sanção do Prefeito, considerar-se-á sancionado o projeto, sendo obrigatória a sua promulgação pelo presidente da Câmara, após quarenta e oito horas do prazo estabelecido ao Prefeito, sendo que, não o fazendo, cabe ao Vice-Presidente fazê-lo em idêntico prazo.

§3º. No caso da ausência de sanção ou de promulgação nos prazos acima estabelecidos, a Lei não terá eficácia, devendo ser arquivada, sem prejuízo de nova proposição.

CAPÍTULO IV

Do Veto

Art. 213. Se o Prefeito considerar o Projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo autógrafo, e comunicará dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

§1º. O veto parcial somente abrigará texto integral do artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§2º. Recebido o veto pelo Presidente da Câmara será encaminhado à Comissão de Constituição, Redação e Justiça, que poderá solicitar audiência com outras Comissões.

§3º. As Comissões têm o prazo conjunto e improrrogável de 5 (cinco) dias para a manifestação.

§4º. Se a Comissão de Constituição, Redação e Justiça não se pronunciar no prazo indicado, a Presidência da Câmara, nomeará relator especial e incluirá a proposição na pauta da Ordem do Dia da sessão imediata, independentemente de parecer.

§5º. O veto deverá ser apreciado pela Câmara dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento na Secretaria Administrativa, em uma única votação, sob pena de ser considerado mantido.

§6º. O Presidente convocará sessões extraordinárias para a discussão de veto, se necessário.

§7º. Para a rejeição do veto é necessário o voto da maioria absoluta dos membros da Câmara, em votação secreta.

§7º. Para a rejeição do veto é necessário o voto da maioria absoluta dos membros da Câmara, em votação aberta. **(RESOLUÇÃO 03/2013)**

§8º. Rejeitado o veto, as disposições aprovadas serão enviadas ao Prefeito Municipal, em quarenta e oito horas para sanção.

§9º. Se o Prefeito Municipal não sancionar a Lei nos prazos previstos e ainda no caso de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará dentro de quarenta e oito horas, sendo que, não o fazendo, cabe ao Vice-Presidente fazê-lo em idêntico prazo.

§10. O prazo previsto no §3º, não ocorre nos períodos de recesso da Câmara.

CAPÍTULO V

Da Promulgação e da Publicação

Art. 214. Os Decretos Legislativos e as Resoluções, desde que aprovados os respectivos projetos, serão promulgados e publicados pelo Presidente da Câmara.

Art. 215. Serão também promulgadas pelo Presidente da Câmara as Leis que tenham sido sancionadas tacitamente, ou cujo veto, total ou parcial, tenha sido rejeitado pela Câmara, e não tenham recebido sanção do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Na promulgação de Leis, Resoluções e Decretos Legislativos pelo Presidente da Câmara serão utilizadas as seguintes cláusulas promulgatórias:

I – Leis (sanção tácita):

Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte,

FAÇO SABER QUE CÂMARA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 34, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

II – Leis (veto total rejeitado):

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL MANTEVE E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO ARTIGO 60 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO, A SEGUINTE LEI:

III – Leis (veto parcial rejeitado):

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL MANTEVE E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO ARTIGO 60 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OS SEGUINTES DISPOSITIVOS DA LEI n.º_____, DE _____ DE _____ DE _____.

IV – Resoluções e Decretos Legislativos:

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO (OU A SEGUINTE RESOLUÇÃO).

V – A Mesa da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E A MESA, NOS TERMOS DO ARTIGO 29 “CAPUT” DA CONSTITUIÇÃO DFEDERAL, PROMULGA A SEGUINTE EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO:

Art. 216. Para a promulgação da lei com sanção tática ou por rejeição de veto total, utilizar-se-á a numeração subsequente àquela existente na Prefeitura Municipal. Quando se tratar de veto parcial, a lei terá o mesmo numero do texto anterior a que pertence.

CAPITULO VI

Da Elaboração Legislativa Especial

SEÇÃO I

Dos Códigos

Art. 217. Código é a reunião de disposições legais sobre a matéria, de modo orgânico e sistemático, visando a estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e a prover completamente, a matéria tratada, a que título for, independentemente da denominação aplicada.

Art. 218. Os Projetos de códigos, depois de apresentados ao Plenário serão publicados, remetendo-se cópia à Secretaria Administrativa, onde permanecerão à disposição dos Vereadores, sendo encaminhados à Comissão de Constituição, Redação e Justiça.

§1º. Durante prazo de 30 (trinta) dias, poderão os Vereadores encaminhar à Comissão emendas a respeito.

§2º. A Comissão terá mais 30 (trinta) dias, para exarar parecer ao projeto e às emendas apresentadas.

§3º. Decorrido o prazo, ou antes, decurso, se a Comissão antecipar o seu parecer, entrará o processo para a pauta da Ordem do Dia.

§4º. Não se admitirá, em hipótese alguma, a redução dos prazos previstos no artigo 149 e 150, para os projetos de tratem de codificação, especificados no artigo 217 deste Regimento.

Art. 219. Na primeira discussão, o projeto será discutido e votado por capítulo, salvo requerimento de destaque, aprovado pelo Plenário.

§1º. Aprovado em primeiro turno de discussão e votação com emendas, voltará à Comissão de Constituição, Redação e Justiça, por mais 15 (quinze) dias, para incorporação das mesmas ao texto do projeto original.

§2º. Encerrado o primeiro turno de discussão e votação, seguir-se-á a tramitação normal dos demais projetos, sendo encaminhados às Comissões de Mérito.

Art. 220. Não se aplicará o regime deste Capítulo aos projetos que cuidem de alterações parciais de códigos.

SEÇÃO II

Do Orçamento

Art.221. O Projeto de Lei Orçamentária anual será enviado pelo Executivo à Câmara até 30 de setembro de cada ano.

Art.221. O Projeto de Lei Orçamentária anual será enviado pelo Executivo à Câmara até 15 de outubro de cada ano. (RESOLUÇÃO 03/2013)

§1º. Recebido o projeto, o Presidente da Câmara, depois de comunicar o fato ao plenário e determinar, imediatamente, a sua publicação, remeterá à Secretaria Administrativa, onde permanecerá à disposição dos Vereadores.

§2º. Em seguida à publicação, o projeto irá à Comissão de Finanças e Orçamento, que receberá as emendas apresentadas pelos Vereadores, no prazo de 10 (dez) dias.

§3º. A Comissão de Finanças e Orçamento terá 15 (quinze) dias de prazo para emitir o parecer sobre o projeto de lei orçamentária e a sua decisão sobre as emendas.

§4º. A Comissão de Finanças e Orçamento apreciará as emendas ao projeto de lei do orçamento que:

I – Sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) Dotação para pessoal e seus encargos; b) Serviço da dívida; c) Transferência tributárias constitucionais para Estados, Municípios e Distrito Federal, ou

III – Sejam relacionadas:

a) Com a correção de erros ou omissões; ou b) Com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§5º. Será final o pronunciamento da Comissão de Finanças e Orçamento sobre as emendas, salvo se 1/3 (um terço) dos membros da Câmara requerer ao Presidente a votação em Plenário, sem discussão, de emenda aprovada ou rejeitada na Comissão.

§6º. Se não houver emendas, o projeto será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão, sendo vedada a apresentação de emendas em Plenário. Em havendo emendas anteriores, será incluído na primeira sessão, após a publicação do parecer e das emendas.

§7º. Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar os prazos a ela estipulados neste artigo, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão seguinte, como item único, independentemente de parecer, inclusive de Relator Especial.

§8º. As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

Art. 222. As sessões nas quais se discute o Orçamento terão a Ordem do Dia preferencialmente reservada a esta matéria, e o Expediente ficará reduzido a trinta minutos, contados do final da leitura da ata.

§1º. Tanto em primeiro, como em segundo turno de discussão e votação da matéria.

§2º. No primeiro e segundo turno serão votadas primeiramente as emendas, uma a uma, e depois o projeto.

§3º. Terão preferência na discussão o relator da Comissão de Finanças e Orçamento e os autores das emendas.

Art. 223. O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara para propor modificação do Projeto de Lei Orçamentária, enquanto não estiver concluída a votação da parte cuja alteração é proposta.

Art. 224. O Plano Plurianual de Investimentos, que abrangerá o período de quatro anos consecutivos terá suas dotações anuais incluídas no orçamento de cada exercício.

§1º. Através de proposição, devidamente justificada o Prefeito poderá, a qualquer tempo, propor à Câmara a revisão do Plano Plurianual de Investimentos.

§2º. Aplicam-se ao Plano Plurianual de Investimentos as regras estabelecidas nesse Capítulo para o Orçamento-Programa.

Art. 225. Aplicam-se ao Projeto de Lei Orçamentária, no que não contraria o disposto neste Capítulo, as regras do processo legislativo.

TÍTULO IX

Do Julgamento das Contas do Prefeito

CAPÍTULO ÚNICO

Do Procedimento do Julgamento

Art. 226. Recebido o processo do Tribunal de Contas do Estado, com o respectivo parecer prévio a respeito da aprovação ou rejeição das contas do Prefeito Municipal, o Presidente, independentemente de sua leitura em plenário, mandá-lo-á publicar, remetendo cópia ao setor responsável pelo gerenciamento das proposições legislativas, onde permanecerá à disposição dos Vereadores.

§1º. Após a publicação, o processo será enviado à Comissão de Finanças e Orçamento, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para emitir parecer opinando sobre a aprovação ou rejeição do parecer do Tribunal de Contas do Estado.

§2º. Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar o prazo fixado, o Presidente designará um Relator Especial, que terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, para emitir parecer.

§3º. Exarado o parecer pela Comissão de Finanças e Orçamento ou pelo Relator Especial, nos prazos estabelecidos, ou mesmo sem eles, o Presidente incluirá o parecer do Tribunal de Contas do Estado na Ordem do Dia da sessão imediata, para discussão e votação.

§4º. As sessões em que se discutem as contas terão o Expediente reduzido a trinta minutos, contados do final da leitura da ata, ficando a Ordem do Dia, preferencialmente reservada a essa finalidade.

Art. 227. A Câmara tem o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado para julgar as contas do Prefeito Municipal, observando os seguintes preceitos:

I – O parecer somente poderá ser rejeitado por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

II – Rejeitadas as contas, serão imediatamente remetidas ao Ministério Púbico, para os devidos fins;

III – Rejeitadas ou aprovadas a contas do Prefeito Municipal, será publicado o parecer do Tribunal de Contas do Estado com a respectiva decisão da Câmara e remetido àquele Conselho.

TÍTULO X

Do Gerenciamento dos Serviços Legislativos

CAPÍTULO I

Dos Serviços Legislativos

Art. 228. Os serviços legislativos da Câmara far-se-ão através da Secretaria Executiva, por instruções baixadas pelo Presidente.

Parágrafo Único – Todos os serviços da Secretaria Executiva serão dirigidos e disciplinados pela Presidência da Câmara, que poderá contar com o auxílio dos Secretários.

Art. 229. Todos os serviços da Câmara que integram a Secretaria Executiva serão criados, modificados ou extintos por Resolução; a criação ou extinção de seus cargos, bem como a fixação de seus respectivos vencimentos, serão feitas por Resolução, de iniciativa privada da Mesa, respeitado o disposto nos artigos. 48 e 51 e incisos, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A nomeação, admissão e exoneração, demissão e dispensa dos servidores da Câmara, cometem à Mesa, de conformidade com a legislatura vigente.

Art. 230. A correspondência oficial da Câmara será elaborada pela Chefia de Gabinete, sob a responsabilidade da Presidência.

Art. 231. Os processos serão organizados pela Secretaria Executiva, conforme Ato baixado pela Presidência.

Art. 232. Quando por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria Executiva providenciará a reconstituição do processo respectivo, por determinação do Presidente, que deliberará de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 233. A Secretaria Executiva mediante autorização expressa do Presidente fornecerá a qualquer pessoa para defesa de direitos, ou esclarecimento de situações no prazo de 15 (quinze) dias, certidões de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição, No mesmo prazo, deverá atender às requisições judiciais, se outro não for marcado pelo Juiz, de acordo com o disposto no art. 12 da Lei Orgânica do Município.

Art. 234. Poderão os Vereadores interpelar a Presidência, mediante requerimento, sobre os séricos da Secretaria Administrativa ou sobre a situação do respectivo pessoal, ou, ainda, apresentar sugestões sobre os mesmos, através de indicação fundamentada.

CAPÍTULO II

Dos Livros Destinados aos Servidores

Art. 235. A Secretaria Executiva terá os livros e fichas necessárias aos seus serviços e, especialmente:

I – Termos de compromisso e posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;

II – Termos de posse da Mesa;

III – Atas das sessões da Câmara;

IV – Registros de emendas à Lei Orgânica do Município, de Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Atos da Mesa e da Presidência, Precedentes Regimentais e instruções;

V – Protocolo, registro e índice de papéis, livros e processos arquivados;

VI – Protocolo, registro e índice de proposições em andamento e arquivadas;

VII – Termo de compromisso e posse de funcionários;

VIII – Contratos em geral;

IX – Contabilidade e finanças;

X – Cadastramento dos bens móveis;

XI – Protocolo, de cada Comissão Permanente;

XII – Presença, de cada comissão Permanente.

§1º. Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara, ou por funcionários designados para tal fim.

§2º. Os livros pertencentes às Comissões Permanentes serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente respectivo.

§3º. Os livros adotados nos serviços da Secretaria Executiva poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema, convenientemente autenticados.

TÍTULO XI

Do Prefeito e do Vice-Prefeito

CAPÍTULO I

Do Subsídio

Art. 236. A fixação do subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais será feita através de Lei, na forma estabelecida por este Regimento, para vigorar na Legislatura subsequente.

Art. 237. Caberá á Mesa propor Projeto de Lei previsto no artigo anterior se, até 30 (trinta) dias antes da eleição nenhum Vereador utilizar-se da faculdade de iniciativa da matéria.

CAPÍTULO II

Das licenças

Art. 238. A licença do cargo de Prefeito poderá ser concedida pela Mesa Diretora, mediante solicitação expressa do Chefe Executivo nos seguintes casos:

I – Para ausentar-se do Município, por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

a) Por motivo de doença, devidamente comprovada; b) A serviço ou em missão de representação do Município;

II – Para afastar-se do cargo, por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

a) Por motivo de doença, devidamente comprovada; b) Para tratar de interesse particular.

Art. 239. O pedido de licença do Prefeito seguirá a seguinte tramitação:

I – Recebido o pedido na Secretaria Executiva, o Presidente convocará, em vinte quatro horas, reunião da Mesa, para transformar o pedido do Prefeito em projeto de Decreto Legislativo, nos termos do solicitado; salvo nos casos do inciso I, alínea 'b'.

II – Elaborado o projeto de Decreto Legislativo pela Mesa, o Presidente convocará, se necessário, sessão extraordinária, para que o pedido seja imediatamente deliberado.

III – O Decreto Legislativo concessivo de licença ao Prefeito será discutido e votado, tendo preferência regimental sobre qualquer matéria.

IV – o Decreto Legislativo que conceder a licença para o Prefeito ausentar-se ou se afastar do cargo disporá sobre o direito de percepção dos subsídios, quando:

a) Por motivo de doença, devidamente comprovada;

CAPÍTULO III

Das Infrações Político-Administrativa

Art. 240. São infrações político-administrativas, e, como tais, sujeitas ao julgamento da Câmara sancionadas com a cassação do mandato, as previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 241. Nos crimes de responsabilidade do Prefeito, enumerados na Legislação Federal por deliberação do Presidente, de ofício ou mediante requerimento de Vereador devidamente aprovado, poderá a Câmara solicitar a abertura de inquérito policial, ou a instauração de ação pelo Ministério Público, bem como intervir, em qualquer fase do processo, como assistente da acusação nos julgamentos perante o Tribunal de Justiça do Estado.

TÍTULO XII

Do Regimento Interno

CAPÍTULO I

Dos Precedentes

Art. 242. Os casos não previstos neste Regimento serão submetidos ao Plenário e as soluções constituirão precedentes regimentais, mediante requerimento aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 243. As interpretações do Regimento serão feitas pelo Presidente da Câmara em assuntos controvertidos e somente constituirão precedentes regimentais a requerimentos de qualquer Vereador, aprovado pelo "quorum" da maioria absoluta.

Art. 244. Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio para orientação na solução de casos análogos.

Parágrafo Único – Ao final de cada sessão legislativa, a Mesa fará consolidação de todas as alterações feitas no Regimento, bem como, dos precedentes regimentais, publicando-os em separada.

CAPÍTULO II

Da Questão de Ordem

Art. 245. Questão de ordem é toda manifestação do Vereador em Plenário feita em qualquer fase da sessão, para reclamar contra o não cumprimento de formalidades regimental, ou para suscitar dúvidas quanto à interpretação do Regimento.

§1º. O Vereador deverá pedir a palavra "pela ordem" e formular a questão com clareza, indicando as disposições regimentais que pretende sejam elucidadas ou aplicadas.

§2º. Cabe ao Presidente da Câmara resolver, soberanamente, a questão de ordem, ou a submeter ao Plenário, quando omisso o Regimento.

§3º. Cabe ao Vereador recurso da decisão do Presidente que será encaminhada à Comissão de Constituição, Redação e Justiça, cujo parecer, em forma de Projeto de Resolução, será submetido ao Plenário, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO III

Da Reforma do Regimento

Art. 246. O Regimento Interno somente poderá ser modificado por Projeto de Resolução, aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 246. O Regimento Interno somente poderá ser modificado por Projeto de Resolução, aprovado por 2/3 (dois terços) dos membros da Camara. (RESOLUÇÃO 05/2016).

§1º. A iniciativa do projeto respectivo caberá a qualquer Vereador, à Comissão Especial, ou à Mesa;

§2º. O Projeto deverá permanecer na Secretaria Executiva ativo, pelo prazo de 30 (trinta) dias para o recebimento de Emendas;

§3º. Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o Projeto será enviado:

I – à Comissão de Constituição, Redação e Justiça e de Redação, em qualquer caso;

II – à Comissão Especial que o houver elaborado, para exame de emendas recebidas;

III – à Mesa para apreciar as Emendas e o Projeto.

§4º. A apreciação do Projeto para alteração ou Reforma do Regimento interno obedecerá às normas vigentes para os de mais Projetos de Resolução.

§5º. A Mesa fará a consolidação e publicação de todas as alterações introduzidas no Regimento Interno, a cada biênio, dentro da sessão legislativa.

TÍTULO XIII

Disposições Finais

Art. 247. Os prazos previstos neste Regimento não correrão durante os períodos de recesso da Câmara.

§1º. Executam-se do disposto neste artigo os prazos relativos às matérias objeto de convocação extraordinária da Câmara e os prazos estabelecidos às Comissões Permanentes.

§2º. Quando não se mencionarem expressamente dias úteis, o prazo será contado em dias corridos.

§3º. Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-á, no que for aplicáveis, a legislação processual civil.

Art. 248. A presente Resolução, que institui o Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Terra Nova do Norte entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 249. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte, 28 de maio de 2012.

ALTERAÇÕES PELAS RESOLUÇÕES

03/2013

05/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO ASSESSOR JURIDICO

PORTARIA N. º 28, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação da Assessora Jurídica, e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, **Sr. Antonio Leite Barbosa,** no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer o cargo de Provimento em comissão de ASSESSOR JURÍDICO, Código CC- 24-000 a **Srª. Kellen Márcia Nunis de Castro,** portadora do **CPF n.º 970.274.721-04**

Art. 2.º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Em 02 de janeiro de 2017

Antonio Leite Barbosa

Prefeito Municipal

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N. º 04, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação da Secretária Municipal de Educação, e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, **Sr. Antonio Leite Barbosa,** no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer o cargo em comissão de Secretária de Educação, código CC- 3.000, a **Srª. Helma Costa Talon,** portadora do **CPF n. º 489..834.461-53**

Art. 2.º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Em 02 de janeiro de 2017

Antonio Leite Barbosa

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TESOURO - MT

PORTARIA Nº 11, DE 12 DE JANEIRO DE 2016

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 DA CÂMARA MUNICIPAL DE TESOURO – MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Tesouro Estado de Mato Grosso, Lean Silva Feitosa, no uso de suas atribuições legais e na forma da lei,

CONSIDERANDO, o Edital nº. 01/2016 que dispõe sobre o Concurso Público para ingresso em cargo Público de provimento efetivo, publicado no Diário Oficial da AMM, de 19 de Abril de 2016;

CONSIDERANDO, a Homologação do Resultado Final que divulgou os aprovados e classificados como cadastro reserva no Concurso Público n. 01/2016 da Câmara Municipal **de Tesouro – MT, por meio do Edital Complementar n. 07/2016, Anexo I;**

CONSIDERANDO, o que determina o item 18 e seus subitens do Edital de Concurso Público nº. 01/2016 da Câmara Municipal de Tesouro - MT, combinado com a Resolução nº 04/2012 que trata da criação e reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Tesouro – MT.

RESOLVE:

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

CARGO: 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME DO CANDIDATO	CPF
HELIDA CRISTINA DE AQUINO	915.501.731-20

CARGO: 4 – ADVOGADO

NOME DO CANDIDATO	CPF
LEANDRO WILHELM	023.488.041-40

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do presidente do poder legislativo municipal.

TESOURO/MT, 12 de JANEIRO de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE TESOURO - MT

LEAN SILVA FEITOSA PRESIDENTE

PORTARIA DE NOM. DA SECRET. M.DE PROMOÇÃO SOCIAL

PORTARIA N. º 06, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação da Secretária Mun. de Promoção Social, e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, **Sr. Antonio Leite Barbosa,** no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Promoção Social, código CC- 5.000, a **Srª. DELVACI DE CASTRO LEITE,** portadora do **CPF n.º 459.465.821-00**

Art. 2.º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Em 02 de janeiro de 2017

Antonio Leite Barbosa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DECRETO Nº 06 DE 13 JANEIRO DE 2.017.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação de imóveis situados no município de Várzea Grande – MT, para construção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.

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

CONSIDERANDO a alínea "e", do inciso I, do artigo 95, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o que faculta as alíneas "d", "g" e "h", do artigo 5.º, do Decreto-Lei Federal n.º 3.365, de 21 de Junho de 1.941, alterada pela Lei Federal n.º 9.785, de 29 de Janeiro de 1.999.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo *Gespro* n.º 419.749/2016.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam declarados de utilidade pública, para os fins de desapropriações de pleno domínio, a serem efetivas mediante forma amigável ou judicial, de 04 (quatro) imóveis urbanos situados no loteamento denominado Hélio Ponce de Arruda, neste Município, de propriedade da empresa Asai Administradora Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.349.878/0001-37, com as seguintes Matrículas e confrontações:

I - **01 (uma) área** urbana de **2.135,00m²** a ser desmembrado de área de 16.660,12m², registrada com Matrícula n.º 27.193 junto ao 5.º Serviço Notarial e Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá, com o seguinte memorial descritivo: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice – M-01, cravado na Avenida Dom Orlando Chaves com o lote 01 da quadra - 05, deste segue com azimute de 43º25'00" e distância de 14,20 m confrontando com Avenida Gonçalo Botelho de Campos - até o M-02; deste segue com azimute de 77º51'37" e distância de 7,95 m, confrontando com a Rua "F" até o M-03; deste segue com azimute de 122º25'28" e distância de 25,81m; confrontando com Área a Desmembrar "A" até o M-04, deste segue no azimute de 34º38'44" e distância de 19,30 m., confrontando com Área a Desmembrar "A" até o M-05; deste segue no azimute de 132º25'00" e distância de 28,92 m, confrontando com A Rua "VII" até o M-06; deste segue no azimute de 227º07'44" e distância de 65,45 m, confrontando com Área Remanescente da Matricula 27.913 até o M-07; deste segue no azimute de 342º29'44" e distância de 50,00 m, confrontando com os lotes 03, 02, 01 da Quadra - 05 até o M-01; ponto inicial da descrição deste perímetro.

II - **lote n.º 01 da Quadra 05** do Loteamento denominado **Hélio Ponce de Arruda** com área de **510,00m²**, registrada com Matrícula n.º 27.193 junto ao 5.º Serviço Notarial e Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá, possui os seguinte limites e confrontações: 8,00 metros de frente para a Av. H-1; 26,00 metros de fundos para área reservada; 30,00 metros do lado direito para o lote 02; e 30,00 metros do lado esquerdo para rua Dom Orlando Chaves; com área de 510,00 m².

III - **lote n.º 02 da Quadra 05** do Loteamento denominado **Hélio Ponce de Arruda** com área de **360,00m²**, registrada com Matrícula n.º 27.193 junto ao 5.º Serviço Notarial e Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá, possui os seguinte limites e confrontações: 12,00 metros de frente para a Av. H-1; 12,00 metros de fundos para área reservada; 30,00 metros do lado direito para o lote 03; e 30,00 metros do lado esquerdo para o lote 01; com área de 360 m².

IV - **lote n.º 03 da Quadra 05** do Loteamento denominado **Hélio Ponce de Arruda** com área de **360,00m²**, registrada com Matrícula n.º 27.193 junto ao 5.º Serviço Notarial e Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá, possui os seguinte limites e confrontações: 12,00 metros de frente para a Av. H-1; 12,00 metros de fundos para área reservada; 30,00 metros do lado direito para o lote 04; e 30,00 metros do lado esquerdo para o lote 02; com área de 360 m².

Art. 2º - A desapropriação de que trata o presente Decreto é declarada de natureza urgente para efeito de imissão provisória de posse, desde logo autorizado, nos termos do Decreto-Lei n.º 3.365/1.941.

Art. 3º - O objetivo da desapropriação destina-se a construção a construção de 01 (uma) Unidade de Pronto Atendimento - UPA.

Art. 4º - Fica fixado o valor total de **R$ 418.470,91 (quatrocentos e dezoitos mil quatrocentos e setenta reais e noventa e um centavos)** a título de indenização decorrente das desapropriações, conforme Certidões de Valor Venal anexas ao processo administrativo *gespro* n.º 419.749/2016.

Art. 5º - As despesas decorrentes do presente Decreto correrão a conta de dotação orçamentária do Município, provenientes de recursos abaixo alocados:

Projeto n.º 2.274

Elemento de Despesa n.º 3.3.90.93

Fonte: 1.002

Art. 6º - Deverá, a Procuradoria Municipal, antes da realização do pagamento da desapropriação, realizar a compensação financeira dos débitos existentes em nome da empresa Asai Administradora Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.349.878/0001-37, proprietária das áreas, por meio de processo administrativo ou judicial.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 13 de janeiro de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 002/SMDS/ 2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da Ata de Registro de preço firmado pelo Município de Várzea Grande.

ALEXANDER TORRES MAIA, Secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e a Orientação Técnica nº 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a Senhora, **CRISTIANE LIMA PRADO**, Brasileira, Solteira, Servidora Pública, ocupante do cargo de Guarda Municipal, portadora da Cédula de Identidade RG nº **1356023-9 SSP/MT** e inscrito no CPF nº **918.082.431-53**, Matrícula nº **9316**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto das seguintes atas de registro de preços e contratos:

I – Ata de Registro de Preço nº131/2016 – Pregão Eletrônico nº 69/2016, firmado com a empresa POSTO 10 LIMITADA, inscrita sob o CNPJ nº 03. 244.374/0003-02, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de combustíveis (etanol comum, gasolina comum, óleo diesel S10, óleo diesel comum e agente redutor líquido – ARLA 32), em rede e postos credenciados,

com a implantação e a operação de sistema informatizado e integrado, via internet, e tecnologia de pagamento por meio de cartão microprocessado (com chip ou magnético), visando a gestão de consumo de combustíveis,, sem taxa de administração, para atender a frota de veículos e máquinas do Município de Várzea Grande e demais veículos que venham a ser adquiridos, incorporados ou alugados pela Administração Municipal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12(doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

Art. 2º. Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo duvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º. Dê-se ciência formal ao servidor designado.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo.

Sede da SMDS, Várzea Grande – MT, 13 de janeiro de 2017.

ALEXANDER TORRES MAIA

Secretário Municipal de Defesa Social

ATO Nº. 107/2017

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

R E S O L V E:

EXONERAR Erasmo Ribeiro da Costa do cargo em Comissão de Coordenador de Atividades Lúdicas - DNS 4, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 18 de Janeiro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de Janeiro de 2017.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

ATO Nº. 139/2017

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

R E S O L V E:

NOMEAR Giordany Moreira Godoy de Campos do cargo em Comissão de Coordenador de Atividades Lúdicas - DNS 4, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 18 de Janeiro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de Janeiro de 2017.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

EXTRATO AO CONTRATO N. 02/2017

PARTES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, através do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.364.895-0001/60 e a Empresa SOCIEDADE MATOGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA EM MEDICINA INTERNA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 08.734.721/0001-37. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamento legal no artigo 65 e suas alterações da Lei 8.666/93 e nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO nº 374945/2016. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos em atendimento de urgência e emergência para suprir as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal e Unidade de Pronto Atendimento – UPA/IPASE de Várzea Grande/MT. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e respectiva publicação. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DO VALOR GLOBAL R$ 9.986.950,08 (nove milhões novecentos e oitenta e seis mil novecentos e cinqüenta reais e oito centavos). UO. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE 0204. SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE: 09.02.10.302.0011. P/A: 2144. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE 304, PJ: 2263. FONTE 304. FONTE 204. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Saúde, o servidor MOACIR LOURENÇO CARLOS JUNIOR, portador da Cédula de Identidade RG n°. 2287026-1 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o n°. 187.238.878-86, Matrícula 113406, para o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande e a Servidora, a Senhora VILMA ALVES FRAGA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 04342252-2 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 666.726.351-49 e matricula nº 116931, para a UPA/IPASE.

DATA DE ASSINATURA: 13.01.2017.

LUIZ ANTÔNIO VITÓRIO SOARES

Secretaria Municipal de Saúde

SOCIEDADE MATOGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA EM MEDICINA INTERNA LTDA Contratada

PORTARIA Nº 36/2016

DISPÕE SOBRE NULIDADE DOS ATOS DE ENQUADRAMENTO DAS SERVIDORAS ESTÁVEIS ELIANE OLIVEIRA BATISTA DA COSTA E ADAIR MARIA DA SILVA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe o art. 37 da Constituição Federal de 1988, e

CONSIDERANDO a estabilidade extraordinária prevista no art. 19 da ADCT, ser um favor constitucional conferido àquele servidor admitido sem concurso público há pelo menos 05 anos antes da promulgação da Constituição de 1988, preenchidas as condições de preceito transitório, onde o servidor é considerado estável, mas não é efetivo, e possui somente o direito de permanência no serviço público no cargo em que fora admitido, todavia, sem incorporação na carreira, não tendo direito a progressão funcional nela, ou a desfrutar de benefícios que sejam privativos de seus integrantes, e;

CONSIDERANDO que a ADIN 25558/2013 declara a inconstitucionalidade da Lei Complementar nº 3.816/12, por afronta direta e literal ao disposto no artigo 37, II, da Constituição Federal e art. 129, II da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO que a ADIN 50646/2014 declara inconstitucionalidade da locução "e estáveis", constante no art. 4º, da Lei Complementar nº 3. 505/2010 do Município de Várzea Grande, e;

CONSIDERANDO que a atividade administrativa está sujeita ao princípio da legalidade, sendo dever do administrador declarar a nulidade dos atos administrativos eivados de vícios que os tornem ilegais;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar nulo todos e quaisquer atos que concederam elevação de nível e enquadramento funcional formalizado nos termos da Lei nº 3.505/2010, 4.007/2014, 4.093/2015, que "Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande", ou outra Lei que tenha concedido o benefício ás servidoras **ELIANE OLIVEIRA BATISTA DA COSTA** e **ADAIR MARIA DA SILVA**, por serem apenas estáveis no serviço público.

Art. 2º - Ficam interrompidos imediatamente os pagamentos efetuados as servidoras: **ELIANE OLIVEIRA BATISTA DA COSTA E ADAIR MARIA DA SILVA** em razão do indevido enquadramento em cargo de carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, devendo receber tão somente o subsídio referente à função estabilizada.

Art. 3º - As servidoras cujos enquadramentos foram tornados nulos pelo artigo precedente retornarão à situação funcional anteriormente detida.

Art. 4º - A Secretaria de Administração adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 26 de Dezembro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO Nº. 114/2017

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

R E S O L V E:

EXONERAR Cássia Silene de Assunção do cargo em Comissão de Secretário Escolar – EMEB Lenine de Campos Póvoas - DNS 8, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 01 de janeiro de 2017.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Janeiro de 2017.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 07 DE 16 JANEIRO DE 2.017.

Dispõe sobre o reajuste de tarifas e serviços de água e esgoto e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o art. 9º, inciso VI, da Lei Municipal nº 1.733 de 05 de junho de 1997, e;

CONSIDERANDO que o último reajuste ocorreu 29 de janeiro de 2016;

CONSIDERANDO que a variação do IGPM (FGV), índice que reajusta as tarifas alcançou neste período 7,19%;

CONSIDERANDO que nesse período houve aumento de energia elétrica na ordem de 9,11%, sendo esse o insumo um dos principais itens no custo do sistema de distribuição de água e tratamento de esgoto;

CONSIDERANDO que o combustível subiu mais que a inflação nos últimos 12 meses, entorno de 9,77%, maior que o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), que foi de 6,98%, de acordo com dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

CONSIDERANDO que a meta do DAE/VG é a busca da eficiência, redução de perdas e ampliação dos investimentos, fazendo-se necessário a atualização justa da tarifa, evitando déficits econômicos, financeiros e orçamentários, de conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:

Art. 1° As tarifas de água, esgoto e serviços complementares, a serem praticadas pelo Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande, a partir do fato gerador da fatura do mês de fevereiro do corrente ano, ficam reajustadas em **7,19%** (sete inteiros e dezenove centésimos por cento), em conformidade com os Anexos I e II deste Decreto.

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

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 16 de janeiro de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO – I				
ESTRUTURA TARIFÁRIA				
Categorias	**Classe de Consumo**	**Tarifas**		
	Tipo	**Intervalo**	**ÁGUA**	**ESGOTO**
			R$ / m³	R$ / m³
Residencial	R1	0 a 10 m³	2,10	1,05
	R2	11 a 20 m³	5,44	2,72
	R3	21 a 30 m³	5,87	2,93
	R4	Acima de 30 m³	6,36	3,18
Comercial	C1	0 a 10 m³	4,04	2,02
	C2	11 a 20 m³	5,32	2,66
	C3	21 a 30 m³	5,75	2,87
	C4	Acima de 30 m³	6,22	3,11
Industrial	I1	0 a 10 m³	4,04	2,02
	I2	11 a 20 m³	5,32	2,66
	I3	21 a 30 m³	5,75	2,87
	I4	Acima de 30 m³	6,22	3,11
Pública/	P1	0 a 10 m³	5,32	2,66
Outras	P2	11 a 20 m³	9,06	4,53
	P3	21 a 30 m³	9,80	4,90
	P4	Acima de 30 m³	10,59	5,29
TABELA DE VALORES DE NOTIFICAÇÕES – p/m² de Área				
Área	**m²**	**m²**	**Total**	
Classe	Mínimo	Máximo	Volume (m³)	
1	0	40	40 m³	
2	41	80	130 m³	
3	81	120	220 m³	
4	121	99999999	307 m³	

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO – II

SERVIÇOS COMPLEMENTARES

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**VALOR - R$ ATUAL**
1	**Ligação Nova de Água**	
1.1	**Sem Hidrômetro**	
1.1.1	DN 1 e ½ a 2”	162,71
1.1.2	DN 1”	137,03
1.1.3	DN ½ a ¾”	85,64
1.2	**Com Hidrômetro**	
1.2.1	DN 1 e ½ a 2” com hidrômetro de 11 até 20 m³/h	976,31
1.2.2	DN 1” com hidrômetro de 4 até 10 m³/h	479,60
1.2.3	DN ½ a ¾” com hidrômetro de 3 m³/h	188,41
2	**Reativação de Ligação de Água**	
2.1	No Cavalete	34,25
2.2	No Ramal	59,95
2.3	Na Rede de Distribuição	85,64
3	Ligação Nova de Esgoto	179,85
4	Reativação de Ligação de Esgoto	85,64
5	**Diversos**	
5.1	Padronização de Cavalete	42,82
5.2	Aferição de Hidrômetro até 5 m³/h	34,25
5.3	Aferição de Hidrômetro de 7 a 10 m³/h	68,50
5.4	Aferição de Hidrômetro de 20 a 30 m³/h	85,64
5.5	Emissão de reaviso de débito	2,80
5.6	Emissão de 2ª Via	2,80
5.7	Emissão de Certidão de Débito	2,80
5.8	Rompimento e Reposição de Pavimento p/m²	59,95
5.9	Rompimento e Reposição de Calçada p/m²	59,95
5.10	**Suspensão do Abastecimento por Solicitação**	
5.10.1	No Cavalete	33,97
5.10.2	No Ramal	59,95
5.11	Pesquisa de Vazamento no Ramal Predial	34,25
5.12	Conserto em Cavalete	34,25
5.13	Conserto em Ramal	56,53
5.14	Vistoria Cadastral	11,23
5.15	Vistoria de Ligação	11,23
5.16	Vistoria de Leitura	7,71
5.17	Vistoria Domiciliar/Economia	13,55
5.18	Reparo ou Desobstrução de ramal de Esgoto	68,50
5.19	Deslocamento de Ramal de Água	179,85

5.20	Deslocamento de Ramal de Esgoto	77,08
5.21	Descarga de Caminhão Limpa-Fossa em ETE	42,82
5.22	**Substituição e Colocação de Hidrômetro**	
5.22.1	De até 3 m³/h	42,82
5.22.2	De 4 até 10 m³/h	85,64
5.22.3	De 11 até 30 m³/h	128,46
5.23	**Aprovação de Projetos**	
5.23.1	Aprovação de (projeto de 01 a 100 unid/hab-lote)	1.455,91
5.23.2	Aprovação de (projeto de 101 a 200 unid/hab-lote)	2.911,84
5.23.3	Aprovação de (projeto de 01 a 300 unid/hab-lote)	4.282,12
5.23.4	Aprovação de (projeto de 201 a 301 unid/hab-lote)	7.136,63
6	**Fornecimento de Água Tratada**	
6.1	**Sem Transporte / m³**	
6.1.1	Para Consumidor (clientes)	1,95
6.1.2	Para Outros (não cliente)	8,56
6.2	**Com Transporte**	
6.2.1	Para Consumidor (clientes)	4,96
6.2.2	Para Outros (não cliente)	18,84
7	**Fornecimento de Água Bruta**	
7.1	Sem Transporte / m³ nas ETA's I e II	1,95

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 015/2017

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora abaixo.

SERVIDOR	**ANTONIA MARIA DE MORAES**
MATRICULA	3919
CARGO	AUX. SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO N°	271618/2014
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRÊS) MESES
QUINQUÊNIO	**22.01.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2017 A 31.03.2017

SERVIDOR	**AVAIR DE ALMEIDA CABRERA**
MATRICULA	5216
CARGO	AG. DE DES. ECONOMICO E SOCIAL
PROCESSO N°	203352/2013
LICENÇA PRÊMIO	15 (QUINZE) DIAS
QUINQUÊNIO	**12.09.2008/2013**
PERÍODO DE GOZO	07.02.2017 A 21.02.2017

SERVIDOR	**GISELE APARECIDA PEREIRA LUIZ**
MATRICULA	17957
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
PROCESSO N°	155783/2013
LICENÇA PRÊMIO	01 (UM) MES
QUINQUÊNIO	**01.02.2008/2013**
PERÍODO DE GOZO	02.01.2017 A 31.01.2017

SERVIDOR	**CLÁUDIA REGINA DA SILVA**
MATRICULA	8271
CARGO	AG. DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO
PROCESSO N°	133021/2012
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRÊS) MESES
QUINQUÊNIO	**30.04.2007/2012**
PERÍODO DE GOZO	01.12.2016 à 28.02.2017

SERVIDOR	**HELCIO RODRIGUES SILVA**
MATRICULA	18938
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
PROCESSO N°	4824/2010
LICENÇA PRÊMIO	01 (UM) MES
QUINQUÊNIO	**01.03.2005/2010**
PERÍODO DE GOZO	01.02.2017 à 02.03.2017

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 17 de Janeiro de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ERRATA

A Secretária Municipal de Administração e a Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material na Portaria 222/2015, que enquadrou o servidor da Secretaria Municipal de Administração, relacionado abaixo.

CONSIDERANDO a necessidade de retificar a carga horária do servidor conforme o Edital de Concurso Público nº 001/2003, para fins de correção do enquadramento do mesmo.

NOME	**CARGO**
MANOEL DOMINGOS DE JESUS	AUX. DE DESENV. ECON. E SOCIAL – PERFIL AGENTE DE SEG. E MANUTEN.

RESOLVE:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 222/2015, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, na data de 08 de Maio de 2015, página 470, alterando:

ONDE SE LÊ: CARGA HORÁRIA: 30 horas,

LEIA-SE: CARGA HORÁRIA: 40 horas.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande-MT, 05 de Janeiro de 2017.

RICARDO DIAS DE LIMA

Presidente da Comissão Permanente de Enquadramento

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ERRATA

O Secretário Municipal de Administração e a Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material na Portaria 336/2016 de 02 de junho de 2016**, que enquadrou o servidor da Secretaria Municipal de Viação e Obras abaixo relacionado.**

CONSIDERANDO a necessidade de retificar a **CARGA HORÁRIA** do servidor corrigindo a mesma.

RESOLVE:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 336/2016, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, na data de 02 de Junho de 2016, página 361, alterando:

ONDE SE LÊ:

NÍVEL SUPERIOR – ANEXO IV

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efeitos	Afast. s/ Ônus	C/ H.	CLAS/ NÍVEL
MARCIO ALVES FERREIRA	ECONOMISTA	TÉC. DE DES. EC. SOCIAL	**20/01/1987**	-	-	40H	A-10

LEIA-SE:

NÍVEL SUPERIOR – ANEXO IV

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efeitos	Afast. s/ Ônus	C/ H.	CLAS/ NÍVEL
MARCIO ALVES FERREIRA	ECONOMISTA	TÉC. DE DES. EC. SOCIAL	**14/10/1982**	-	-	40H	A-10

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande-MT, 11 de Janeiro de 2017.

RICARDO DIAS DE LIMA

Presidente da Comissão Permanente de Enquadramento

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 003/SMDS/ 2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da Ata de Registro de preço firmado pelo Município de Várzea Grande.

ALEXANDER TORRES MAIA, Secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e a Orientação Técnica nº 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a Senhora, **CRISTIANE LIMA PRADO**, Brasileira, Solteira, Servidora Pública, ocupante do cargo de Guarda Municipal, portadora da Cédula de Identidade RG nº **1356023-9 SSP/MT** e inscrito no CPF nº **918.082.431-53**, Matrícula nº **9316**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **Contrato De Prestação de ServiçosNº 123/2013**que tem por objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços de buffet, com locação de espaço físico e fornecimento de lanches e refrigerantes para atender todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

Art. 2º. Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo duvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º. Dê-se ciência formal ao servidor designado.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo.

Sede da SMDS, Várzea Grande – MT, 16 de janeiro de 2017.

ALEXANDER TORRES MAIA

Secretário Municipal de Defesa Social

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.59/2016

REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N.374945/2016

Processo n.374945/2016 O Município de Várzea Grande-MT torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico n.59/2016 **REGISTRO DE PREÇO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRONICO – REGISTRO DE PREÇOS - PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL E A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) IPASE DE VÁRZEA GRANDE/MT**. ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 13/01/2017, sagrando-se vencedora a empresa abaixo relacionada.

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.09/2017

Validade: 12 (doze) meses.

Sociedade Matogrossense de Assistência em Medicina Interna LTDA CNPJ sob n. 08.734.721/0001-37					
Descrição	**Quantidade Plantões / Por Mês Estimado**	**Número De Profissionais Por Plantões**	**Preço Unitário**	**Preço Total /mês**	**Preço Total/ Ano**
Prestação de serviços em atendimento médico, na Urgência e Emergência (Assistência, Avaliação e Intervenção), no Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande/MT, em regime de plantões sucessivos de 12 horas, diurno/noturno.	372	06	R$1.491,48	R$554.830,56	R$6.657.966,72
Prestação de serviços em atendimento médico, na Urgência e Emergência (Assistência, Avaliação e Intervenção), na UPA Ipase, em regime de plantões sucessivos de 12 horas, diurno/noturno.	186	03	R$1.491,48	R$277.415,28	R$3.328.983,36
VALOR TOTAL R$ 9.986.950,08 (nove milhões, novecentos e oitenta e seis mil novecentos e cinquenta reais e oito centavos)					

Várzea Grande-MT, 13 de janeiro de 2017

CONTRATANTE:

LUIZ ANTONIO VITÓRIO SOARES

Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADA:

SOCIEDADE MATOGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA EM MEDICINA INTERNA LTDA

CNPJ sob n. 08.734.721/0001-37

PORTARIA Nº 017/2017

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora abaixo.

SERVIDOR	**MARIA AUGUSTA MARINHO**
MATRICULA	31778
CARGO	AG. SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO N°	343487/2015
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRES) MESES
QUINQUÊNIO	**05.07.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2017 A 31.03.2017

SERVIDOR	**MARCIA MARIA JOSÉ DE CAMPOS**
MATRICULA	30935
CARGO	AUX. SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO N°	5607/2004
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRES) MESES
QUINQUÊNIO	**09.12.1999/2004**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2017 A 31.03.2017

SERVIDOR	**MARLENE BATISTA CÂMARA**
MATRICULA	34697
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PROCESSO N°	375591/2016
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRES) MESES
QUINQUÊNIO	**08.05.2010/2015**
PERÍODO DE GOZO	02.01.2017 à 01.04.2017

SERVIDOR	**NAIR GONÇALVES DA SILVA**
MATRICULA	36148
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PROCESSO N°	10993/2008
LICENÇA PRÊMIO	01 (UM) MES
QUINQUÊNIO	**01.09.2003/2008**
PERÍODO DE GOZO	01.12.2016 à 30.12.2016

SERVIDOR	**ODETE SILVA DE MORAES**
MATRICULA	37564
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
PROCESSO N°	7017/2010
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRES) MESES
QUINQUÊNIO	**21.09.2003/2008**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2017 A 31.03.2017

SERVIDOR	**ROSALINA LEMES DE ALMEIDA**
MATRICULA	40767
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
PROCESSO N°	8612/2008
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRES) MESES
QUINQUÊNIO	**01.07.2003/2008**

PERÍODO DE GOZO	02.01.2017 A 01.04.2017

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 17 de Janeiro de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 006/2017

"Dispõe sobre a exoneração da senhora **Marcia Cezar Teixeira** no cargo de Diretor de Gestão Administrativo e Financeiro do PREVIVAG".

O Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG , no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 18/01/2017 a servidora **Marcia Cezar Teixeira** no cargodo Diretor de Gestão Administrativa e Financeira – DGA 3, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de janeiro de 2017.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PORTARIA Nº 016/2017

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora abaixo.

SERVIDOR	**JOSÉ ROBERTO DA SILVA REGO**
MATRICULA	24103
CARGO	ODONTOLOGO
PROCESSO N°	420/2006
LICENÇA PRÊMIO	01 (UM) MES
QUINQUÊNIO	**01.01.1998/2003**
PERÍODO DE GOZO	30.11.2016 A 29.12.2016

SERVIDOR	**JOSÉ ROBERTO DA SILVA REGO**
MATRICULA	24103
CARGO	ODONTOLOGO
PROCESSO N°	420/2006
LICENÇA PRÊMIO	01 (UM) MES
QUINQUÊNIO	**01.01.1998/2003**
PERÍODO DE GOZO	02.01.2017 A 31.01.2017

SERVIDOR	**LEANDRO LUIZ DA SILVA**
MATRICULA	26883
CARGO	AG. DE DES. ECONOMICO E SOCIAL
PROCESSO N°	323673/2015
LICENÇA PRÊMIO	02 (DOIS) MESES
QUINQUÊNIO	**29.09.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	12.01.2017 à 14.03.2017

SERVIDOR	**LUZINETE MARQUES DA SILVA**
MATRICULA	30006
CARGO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO N°	276863/2014
LICENÇA PRÊMIO	01 (UM) MES
QUINQUÊNIO	**15.01.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2017 A 30.01.2017

SERVIDOR	**MANOEL DESCHAMPS CAVALCANTI NETO**
MATRICULA	30278
CARGO	MEDICO ORTOPEDISTA
PROCESSO N°	399720/2016
LICENÇA PRÊMIO	03 (TRES) MESES
QUINQUÊNIO	**01.10.2008/2013**
PERÍODO DE GOZO	02.01.2017 A 01.04.2017

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 17 de Janeiro de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

EXTRATO CONTRATO N. 01/2017

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa J M BATISTA - ME, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 11.381.646/0001-82. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, na art. 22 do Decreto Federal nº. 7.892/2013 e Decreto nº. 61/2014, acréscimo ao parágrafo 3º do art. 53 do Decreto nº. 09/2010, na Adesão a Ata de Registro de Preço nº. 006/2016/DAEVG oriundo da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 03/2016/DAEVG, conforme seu Edital e anexos, no Processo Administrativo nº. 163/2016 e no Termo de Referência nº. 48/2016 da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 408351/2016. OBJETO: Tem por objeto contratação de serviço de locação de caminhões pipa para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global no montante de R$ 644.999,40 (seiscentos e quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO: 04.01.04.122.0101. P/A: 2. 203. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO: 35.01.122.0002. P/A: 2.165. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0001. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.244.0042. P/A: 1.087. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0302. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.243.0042. P/A: 1.402. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0302. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.244.0041. P/A: 2.112. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0302. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 01.08.122.0002. P/A: 2.214. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.243.0042. P/A: 2.146. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0302. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.243.0042. P/A: 2.113. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0302. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.243.0042. P/A: 1.278. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.122.0002. P/A: 2.213. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0302. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11. 02.08.122.0002. P/A: 2.213. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS DO: 37. 02.15.451.0022. P/A: 2.242. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social para este ato, a servidora LUCILENE DA COSTA, portadora da cédula de identidade RG n°. 297. 253 SSP/MT, inscrita no CPF sob n°. 653.794.081-00, Secretaria Munici-

pal de Administração para este ato, o servidor ALEXANDRE CHINAGLIA REZENDE, portador da cédula de identidade RG n°. 449.608 SSP/MT, inscrito no CPF sob n°. 481.900.631-20, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para este ato, o servidor LUCIO MANOEL DA SILVA NETO, portador da cédula de identidade RG n°. 07581009 SSP/MT, inscrito no CPF sob n°. 503.459.741-1, Secretaria Municipal de Viação e Obras para este ato, o servidor SEBASTIÃO MÁRIO DE ALMEIDA SILVA, portador da cédula de identidade RG n°. 207240 SSP/MT, inscrita no CPF sob n°. 229.898.891-91.

DATA DE ASSINATURA: 04.01.2017.

PABLO GUSTAVO MOARES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração – PMVG/MT

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Viação, Obras e Urbanismo – PMVG/MT

KATHE MARIA KOHLHASE MARTINS

Secretário Municipal de Assistência Social – PMVG/MT

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – PMVG/MT

J M BATISTA - ME

Contratada

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 03/2015

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Senhora CARLA MARTINS RIBEIRO MANGABEIRA, inscrita no CPF n°. 801.793.931-72. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamentação da Lei Federal nº 8.666/1993 no artigo 57, incisos e parágrafos, no Termo de Contrato nº 03.2015, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 417349/2016. OBJETO: Tem por objeto aditar (prorrogação de prazo) a CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E SUA PRORROGAÇÕES, a CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, e a CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO, referente a locação do imóvel urbano, localizado a Avenida W-1, esquina com a Rua 02, nº 1.120, Bairro Ipase, Várzea Grande/MT, destinado exclusivamente para o funcionamento da Superintendência de Vigilância em Saúde e da Superintendência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. VALOR GLOBAL: Terá o valor global de R$ 73.533,24 (Setenta e três mil quinhentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos), sendo pago mensalmente a quantia de R$ 6. 127,77 (Seis mil cento e vinte e sete reais e setenta e sete centavos). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.305.0021. P/A: 2.240. ND: 3.3. 90.36.00.00.00 – OST pf. FONTE: 0205. 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 para este ato, o servidor JULIANO SILVA MELO, inscrito no CPF nº 657.180.542-15.

DATA DE ASSINATURA: 10.01.2017.

LUIZ SOARES

Secretaria Municipal de Saúde – Locatário

CARLA MARTINS RIBEIRO MANGABEIRA

Locadora

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 045/2016

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa CEICO – CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE – LTDA, inscrita no CNPJ n°. 03.186.027/0001-09. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamentação da Lei Federal nº 8.666/1993 no artigo 57, incisos e parágrafos, no Termo de Contrato nº 045/2016, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 414300/2016. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 2.2 da CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO, e o item 6.1 e 6.2 da CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, referente a contratação de empresa para prestação de serviços de exames de tomografia computadorizada e ultrassonografia com comodato de equipamentos e aparelhos, incluindo manutenção , insumos, mão de obra e materiais, para atender o serviço de urgência, emergência dentro do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande – MT. VALOR GLOBAL: Fica aditivado em 25% o item 02, 04, 09, 11 e 13 do Lote 01 e o item 18, 21, 24, 26, 28 e 32 do Lote 02, atribuindo o valor global de R$ 218.621,45 (Duzentos e dezoito mil seiscentos e vinte e um reais e quarenta e cinco centavos). UO: SECRETARIA 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 SAÚDE DO: 09.02.10.302. 0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0304.

DATA DE ASSINATURA: 10.01.2017.

LUIZ SOARES

Secretaria Municipal de Saúde – Contratante

CEICO – CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE – LTDA

Contratada

PORTARIA Nº 014/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, **LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 421893/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao **Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG- VG**, por **01** (um) ano a partir de **13/01/2017 a 13/01/2018** a servidora **SUMAIA LEITE DE ALMEIDA**, matrícula n° 84675, exercendo o cargo de Bioquímica, para exercício de cargo comissionado, nos termos do artigo 105, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91.

Art. 2º - O ônus da remuneração do servidor será suportado pela entidade cessionária **(Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG- VG)**, nos termos do parágrafo único do artigo 105 do mesmo diploma legal.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **13/01/2017.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N. 264/2016

“CONCEDE E AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDORA E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o requerimento, protocolado em 09 de março de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **EVELIZE FERNANDES LEITE FUNARI,** brasileira, residente e domiciliada na Rua Ênio Fernandes Leite, 466, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portadora da Cédula de Iden-

tidade nº **11209623 SSP/MT** e **CPF nº 905.779.061-00**, efetiva no cargo de Pedagoga, lotada na Secretaria Municipal de "Educação", **Licença-Prêmio,** por um período de três meses Consecutivos, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992.

Art. 2º - Autorizar a conversão em pecúnia de 90 (noventa) dias da licença-prêmio a que se faz jus a referida servidora, com fulcro no artigo 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992.

Artigo 3º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **"Conversão em Pecúnia–Portaria n. "264/2016"**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Art. 4º - A licença de que se trata o **Artigo 1º** corresponde ao período aquisitivo de **01/04/2008 a 30/03/2013**, tendo inicio **01/11/2016** e término em **31/01/2017.**

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTARIA Nº 046/2017. DE 16 DE JANEIRO DE 2013.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas.

Resolve:

Art. 1º- **Nomear** o Sr. ROBSON RODRIGUES GARCIA, inscrito no CPF 825.0094.761-49 e RG 1170624-4SSP/MT,para exercer o cargo de Chefe de Seção de Merenda Escolar, de acordo com a Lei 598/2005**.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 045/2017 DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

Art. 1º- **Nomear** a Sra. PATRÍCIA APARECIDA ASSUNÇÃO DE PAULA LOPES**,** inscrita nodo CPF sob o nº 987.551.701-10,para o cargo de Diretora de Departamento de Desenvolvimento Social**,** previsto na Lei 598/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

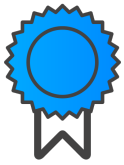
C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

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	Tue Jan 17 21:31:04 UTC 2017
	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)