JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT 4
Consórcio Inter. de Des. Econômico, Social e Ambiental da Região Sul 4
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 11
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Regiao do Vale do Arinos 11
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia 11
Consorcio Público de Saúde Vale do Teles Pires 13
Prefeitura Municipal de Água Boa 14
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 16
Prefeitura Municipal de Alto Garças 16
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 17
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 25
Prefeitura Municipal de Apiacás 25
Prefeitura Municipal de Araguaiana 27
Prefeitura Municipal de Araguainha 35
Prefeitura Municipal de Araputanga 35
Prefeitura Municipal de Aripuanã 36
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço 42
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 42
Prefeitura Municipal de Cáceres 50
Prefeitura Municipal de Campinápolis 66
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 71
Prefeitura Municipal de Campo Verde 72
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 73
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 73
Prefeitura Municipal de Canarana 92
Prefeitura Municipal de Carlinda 108
Prefeitura Municipal de Castanheira 110
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 111
Prefeitura Municipal de Cláudia 111
Prefeitura Municipal de Cocalinho 112
Prefeitura Municipal de Colíder 113
Prefeitura Municipal de Colniza 115
Prefeitura Municipal de Comodoro 129
Prefeitura Municipal de Confresa 130
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 144
Prefeitura Municipal de Curvelândia 144
Prefeitura Municipal de Diamantino 144
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 146
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 147
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d´Oeste 148
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 150
Prefeitura Municipal de Indiavaí 159
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte 161
Prefeitura Municipal de Itanhangá 162
Prefeitura Municipal de Itiquira 165
Prefeitura Municipal de Jaciara 166
Prefeitura Municipal de Jangada 167
Prefeitura Municipal de Jauru 169
Prefeitura Municipal de Juara 193
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 197
Prefeitura Municipal de Luciara 199
Prefeitura Municipal de Marcelândia 200

Prefeitura Municipal de Matupá 201
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 203
Prefeitura Municipal de Nobres 220
Prefeitura Municipal de Nortelândia 221
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 226
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 231
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 234
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte 235
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 238
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 239
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 240
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 246
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 249
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 250
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 251
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 252
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 252
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 273
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 285
Prefeitura Municipal de Paranatinga 289
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 297
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 303
Prefeitura Municipal de Poconé 304
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 394
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 395
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 396
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 396
Prefeitura Municipal de Poxoréu 399
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 401
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 401
Prefeitura Municipal de Rio Branco 404
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 405
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 405
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 406
Prefeitura Municipal de São José do Povo 407
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 408
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 408
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 408
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 409
Prefeitura Municipal de Sinop 410
Prefeitura Municipal de Tabaporã 442
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 442
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 457
Prefeitura Municipal de Tesouro 457
Prefeitura Municipal de União do Sul 459
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 460
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 460
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 473

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003-2017
SRP 003-2017

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017 SRP 003/2017

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MOVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA**, para atender a Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM. **ADJUDICA** o presente certame, Pregão Presencial nº 003/2017, tipo menor preço por Lote, **PARA A EMPRESA DIANEZ E CIA LTDA** CNPJ Nº **01.295.690/0001-16 com sede na Avenida Pau Brasil Nº 260 Bairro Jardim das Palmeiras CEP 78080-200 Cuiabá - MT**, sendo no valor global de **R$ 106.650,00 (cento e seis mil, seiscentos e cinquenta reais**

Cuiabá (MT), 02 de Março de 2017.

FÁBIO ALBUQUERQUE DA SILVA

PREGOEIRO

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003-2017
SRP 003-2017

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017 SRP 003/2017

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MOVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA**, para atender a Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM. **HOMOLOGA** o presente certame, Pregão Presencial nº 003/2017, tipo menor preço por Lote, **PARA A EMPRESA DIANEZ E CIA LTDA** CNPJ Nº **01.295.690/0001-16 com sede na Avenida Pau Brasil Nº 260 Bairro Jardim das Palmeiras CEP 78080-200 Cuiabá - MT**, sendo no valor global de **R$ 106.650,00 (cento e seis mil, seiscentos e cinquenta reais**

Cuiabá (MT), 02 de Março de 2017.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

CONSÓRCIO INTER. DE DES. ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL

ESTATUTO CIDESASUL - 1ª ALTERAÇÃO

PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro de 2.017 (dois mil e dezessete), os consorciados integrantes do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL, os municípios representados pelos Prefeitos Municipais, infra-assinados, devidamente autorizados pelos Legislativos Municipais, através das seguintes Leis Autorizativas: Campo Verde Lei ° 1..116/2005 de 23 de Dezembro de 2005; Dom Aquino Lei n.° 977/2005 de 28 de Novembro de 2005; Jaciara Lei n.° 1.024/2006 de 15 de Março de 2006; Rondonópolis Lei n.' 4.783/2006 de 23 de Marco de 2006; Itiquira Lei n.° 548/2005 de 14 de Dezembro de 2005; Tesouro Lei n.° 34012006 de 22 de Fevereiro de 2006; São Jose do Povo Lei n.° 331/2005 de 14 de Dezembro de 2005; Paranatinga Lei n.° 147/2006 de 12 de Janeiro de 2006 e Poxoréu Lei n.° 1.013/2006 de 14 de Fevereiro de 2006 e, obedecendo as normas e diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal n°. 11.107, de 06 de abril de 2005, Decreto n°. 6.017/2007, de 17 de Janeiro de 2007, e legislação municipal pertinente, reuniram-se Assembleia Geral Extraordinária para deliberar sobre a alteração do Estatuto.

Após ser discutida e colocada em votação, fica aprovado a Alteração do Estatuto passando a ter a seguinte redação:

DO OBJETO

Art. 1° - O presente estatuto disciplina o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL, que tem por objeto a adoção de medidas conjuntas, por todas as partes celebrantes, tendentes à adoção de política integrada voltada para a melhoria da qualidade de vida de seus munícipes e do desenvolvimento econômico e social.

TÍTULO I

DA DENOMIMAÇÃO, FINALIDADE, OBJETO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 2° - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIÃO SUL", constitui-se sob a forma de Associação Pública, dotada de Personalidade Jurídica de Direito Público e Natureza Autárquica, nos termos do contido no artigo 41 do Decreto no. 6.017/2007, pelo disposto no protocolo de intenções, bem como as normas de direito público no que concerne a realização de licitação, celebração de contratos, prestando de contas, admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais disposições legais aplicáveis aos Municípios integrantes deste instrumento.

Art. 3° - O CONSÓRCIO INTERMUNTICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIÃO SUL", tem por finalidade a congregação de esforços, visando o planejamento, a coordenação e a execução de atividades de interesse comum dos consorciados, para tanto poderão:

I- Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

II- Promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizado pelo Poder Público;

III- Ser contratado pela administrarão direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo.

IV- Estabelecer programas integrados de modernização administrativa dos associados, através do planejamento institucional, apoiando-os na execução dos serviços administrativos;

V- Estudar e sugerir a adoção de normas sobre legislação municipal, visando à ampliação e melhoria dos serviços locais dos associados;

VI- Defender junto aos Governos Federal e Estadual os serviços públicos de desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico, por serem considerados de fundamental importância para a vida da população brasileira;

VII- Colaborar e cooperar com os Poderes Legislativos e Executivos Municipais integrados, na adoção de medidas legislativas que concorram para o aperfeiçoamento e fortalecimento do desenvolvimento econômico, social, ambiental, turístico;

VIII- Promover o desenvolvimento local da política econômica, social, ambiental e turística;

IX- Estudar, propor e promover campanhas educativas sobre educação ambiental, turismo, empreendedorismo ou responsabilidade social;

X- Criar o sistema e arranjos institucionais de cooperação regional, de materiais, equipamentos, serviços e transportes entre os associados, visando à melhoria dos serviços municipais,

XI- Promover reivindicações, escudos e propostas junto aos órgãos federais e estaduais de interesse comum dos associados;

XII- Promover gestões junto aos órgãos competentes visando à obtenção de financiamentos para futuras melhorias nos serviços de saúde, educação ou transporte público na região;

XIII- Desenvolver outras atividades que por sua natureza venham promover o aperfeiçoamento dos Serviços;

XIV- Informar a população sobre as questões relevantes para a preservação do meio ambiente, incentivando a criação de mecanismos de controle social através dos conselhos municipais e câmaras temáticas;

XV- Exercer função no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que tem tenha sido delegado ou autorizado;

XVI- Apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

XVII- Fomentar a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;

XVIII- Fornecer assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XIX- Representar seus consorciados em assuntos de interesse comum, devidamente regulamentado no seu estatuto e aprovado em Assembleia Geral, e de caráter socioeconômico e ambiental perante qualquer entidade de direito público, direito privado ou internacional.

Art. 4° - O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", passa a ter a sua sede e foro na cidade de São Pedro da Cipa, sito à Avenida Presidente Dutra, S/N, centro, CEP 78835-000.

Parágrafo Único - A sede do Consórcio poderá ser alterada mediante decisão da Assembleia Geral.

Art. 5° - O prazo de duração do CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", é indeterminado.

TITULO II

DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 6° - Fazem parte deste consorcio os seguintes Municípios:

I - CAMPO VERDE - CNPJ: 24.950.495/0001-88, com endereço na Praça dos Três Poderes, nº 3 - Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. FÁBIO SCHROETER

II - DOM AQUINO - CNPJ: 03.347.119/0001-23, com endereço na Av. Cuiabá, no 143 - Centro, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sr. JOSAIR JEREMIAS LOPEZ;

III - GUIRATINGA - CNPJ: 03.347.127/0001-70, com endereço na Av. Rotary Internacional, nº 944- Bairro Santa Maria Bertila, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. HUMBERTO DOMINGUES;

IV - ITIQUIRA - CNPJ: 03.370.251/0001-56 - com endereço na Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311 - Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. HUMBERTO BORTOLINI;

V - JACIARA - CNPJ: 03.347.135/0001-16 - com endereço na Av. Antônio Ferreira Sobrinho, nº 1.075, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD;

VI - JUSCIMEIRA - CNPJ: 15.023.955/0001-31 - com endereço na Av. M, nº 210 - Bairro Cajus, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. MOISES DOS SANTOS;

VII - PARANATINGA - CNPJ: 15.023.971/0001-24 - com endereço na Av. Brasil, nº 1.900 - Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA;

VIII - PEDRA PRETA - CNPJ: 03.771.942/0001-09 - com endereço na Av. Fernando Correa da Costa, nº 940, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JUVENAL PEREIRA BRITO;

IX - POXOREO - CNPJ: 03.408.911/0001-40 - com endereço na Av. Brasília, nº 809, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. NELSON ANTONIO PAIM;

X - PRIMAVERA DO LESTE - CNPJ: 01.974.088/0001-05 - com endereço na Rua Maringá, nº 444 - Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. GETULIO GONÇALVES VIANA;

XI - RONDONOPOLIS - CNPJ: 03.347.101/0001-21 - com endereço na Av. Duque de Caxias, nº 526, representado neste ato pelo seu prefeito municipal Sr. JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO;

XII - SAO JOSE DO POVO - CNPJ: 32.972.424/0001-04 - com endereço na Rua Jose Salmen Hanze nº 924, representado neste ato pelo seu prefeito municipal, Sr. ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA;

XII - SAO PEDRO DA CIPA - CNPJ: 37.464.948/0001-08 - com endereço na Rua Rui Barbosa s/nº - Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ALEXANDRE RUSSI;

XIV – SANTO ANTONIO DO LESTE - CNPJ: 04.217.36210001-90 - com endereço na Rua da Garças, s/n.º - Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA;

XV – TESOURO – CNPJ 03.543.303/0001-49 – com endereço na Rua Humberto Marcilio, nº 158 – centro, representado neste ato pelo seu prefeito municipal, Sr. ANTONIO LEITE BARBOSA:

Art. 7° - O presente CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", atua na Região Sul, sendo que os Municípios envolvidos em suas ações são citados nos incisos do Art. 6° deste Estatuto, sendo a soma de suas territorialidades a abrangência do mesmo.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8° - Para o cumprimento de seus objetivos o CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", se organiza por meio da Assembleia Geral, que é a instância máxima e compor-se-á por:

I – Assembleia Geral;

II - Conselho Diretor;

III – Conselho Fiscal;

IV – Secretária Geral;

Capitulo I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º - A Assembleia Geral, instância máxima deliberativa, é constituída por todos os consorciados com direito a voto, e suas decisões são irrecorríveis.

§ 1° - Os consorciados serão representados pelos seus dirigentes máximos (Prefeitos) ou por suplentes previamente credenciados junto ao CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL.

§ 2° - O suplente será obrigatoriamente o Vice-Prefeito do Município consorciado ou quem estiver no exercício de suas funções.

§ 3° - O voto é único para cada um dos entes consorciados independentemente do valor do contrato de rateio, votando os suplentes apenas e tão somente na ausência do seu titular, sendo vedado o voto por procuração.

Art. 10 - Compete a Assembleia Geral:

I - Deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos do Consórcio;

II- Deliberar sobre os planos gerais e programas a serem executados pelo Conselho Diretor;

III - Aprovar o relatório anual e a prestação de contas anual do Conselho Diretor;

IV - Reformular ou alterar o Estatuto;

V - Aprovar anualmente as contribuições dos sócios, e as transferências de recursos as Seções Regionais, se houver;

VI - Deliberar sobre a dispensa de licitação de serviços ao consórcio, quando houver medidas urgentes e relevantes a serem tomadas;

VII - Estabelecer a orientação superior do Consórcio, recomendando o estudo de solução para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos consorciados;

VIII - Dar posse aos membros do Conselho Diretor e Conselho Fiscal;

IX - Deliberar sobre qualquer assunto de interesse dos consorciados;

X - Deliberar no decorrer do primeiro semestre de cada ano, sobre o balanço geral e prestações de contas do exercício anterior, submetendo-o com o parecer do Conselho Fiscal da Assembleia Geral;

XI - Aprovar o orçamento consolidado para o exercício seguinte, com base nas propostas orçamentárias e nos programas anuais de atividades apresentados pelas Seções Regionais, se houver, e pelo Presidente do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", "ad referendum" da Assembleia Geral,

XII - Autorizar a realização de despesas extra orçamentárias, "ad referendum" da Assembleia Geral,

XIII - Examinar e pronunciar-se sobre os pareceres do Conselho Fiscal;

XIV - Celebrar através da Presidência, com anuência do Conselho Fiscal, contratos, convênios, termos aditivos e outros instrumentos;

XV - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, bem como as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;

XVI - Propor anualmente a Assembleia Geral as contribuições nominais dos consorciados e as transferências de recursos para os mesmos,

XVII - Criar e extinguir Comissões Especiais, bem como nomear, substituir e dispensar membros destas Comissões.

Art. 11 - Poderão participar da Assembleia Geral:

I - Consorciados efetivos com direito a voto;

II - Personalidades representativas, desde que aprovadas pela Assembleia Geral, sem direito a voto;

III - Cidadãos locais poderão participar das assembleias, sem direito a voto.

Art. 12 – A Assembleia Geral ocorrerá uma vez por ano e será realizada preferencialmente no Município Sede do Consórcio, observadas as normas do Estatuto, havendo necessidade de convocações extraordinárias, que deverá ser convocada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 13 - O "quorum" exigido para a realização da Assembleia Geral em primeira convocação é de no mínimo 50% (cinquenta por cento), mais um dos consorciados efetivos.

§ 1° - Caso a Assembleia Geral não se realize em primeira convocação, considera-se automaticamente convocada e em segunda convocação se realizará, 1 (uma) hora depois, no mesmo local, com qualquer número dos consorciados.

§ 2° - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos sócios efetivos presentes, ou seja, no mínimo 50% (cinquenta por cento), mais um dos consorciados efetivos.

§ 3° - Na abertura de cada reunião da Assembleia Geral, a Ata da reunião anterior será submetida à aprovação do Plenário.

Art. 14 - A Assembleia Geral poderá ser Ordinária ou Extraordinária.

Art. 15 - As Assembleias Gerais Ordinárias serão realizadas sempre que convocada, sendo que na primeira reunião anual será definido o calendário das demais reuniões, especificando a data, horário, local.

Art. 16 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada sempre que houver matéria importante para ser deliberada, a pedido do Presidente do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", do Conselho Deliberativo ou a pedido de três consorciados, observado o disposto no Estatuto.

Parágrafo Único - O pedido dos consorciados para convocação da Assembleia Geral Extraordinária, deverá ser formalizado e devidamente justificado, junto ao Conselho Diretor, que o encaminhara ao Presidente do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "REGIAO SUL" Para encaminhamento das providencias.

Sessão I

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 17 - O Conselho Diretor é responsável pela direção do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL".

Art. 18 - O Conselho Diretor é constituído por 3 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo um deles o Presidente do Consórcio Público, o Vice-Presidente e o Tesoureiro.

Art. 19 - O Presidente, que será o representante legal do Consórcio Público, será eleito por maioria simples, pela Assembleia Geral.

§ 1° - O representante será escolhido, obrigatoriamente, entre um dos prefeitos dos Municípios que compõe o Consórcio Público.

§ 2° - O mandato do representante legal perdurará por 2 (dois) anos, podendo ser reeleito para mais uma gestão após a prestação e aprovação das contas da gestão anterior.

§ 3° - O mandato se encerra no dia 31 de dezembro.

§ 4° - O primeiro deles se inicia quando da escolha do representante em Assembleia Geral, e o demais sempre no 1° dia de janeiro do ano seguinte à escolha.

§ 5° - A eleição realizada em períodos que coincidam com o final do mandato eletivo de Prefeito Municipal, será realizada entre os prefeitos já eleitos e diplomados pela Justiça Eleitoral, cuja eleição será realizada na última quinzena do termino do mandato e o eleito tomará posse no dia 1° de janeiro.

Art. 20 - O Vice-Presidente e o Tesoureiro serão eleitos por maioria simples, pela Assembleia Geral.

§ 1° - Os representantes serão escolhidos, obrigatoriamente, entre um dos Prefeitos dos Municípios que compõe o Consórcio Público;

§ 2° - O mandato do Tesoureiro perdurará por 2 (dois) anos, autorizada uma única reeleição.

§ 3° - Os mandatos encerram no dia 31 de dezembro.

§ 4° - O primeiro deles se inicia quando da escolha do representante em Assembleia geral, e os demais sempre no 1° dia de janeiro do ano seguinte à escolha.

Art. 21. Na ausência do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo Vice-Presidente, e na ausência deste, pelo Tesoureiro.

Art. 22. O Conselho Diretor reunir-se-á:

I - Ordinariamente, a cada 2 (dois) meses;

II - Extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

Art. 23 - As reuniões serão formalmente convocadas pelo Presidente do Consórcio Público, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O ato de convocação conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

Art. 24 - Compete ao Conselho Diretor:

I – Realizar as atividades vinculadas à implementação das finalidades do Consórcio Público;

II – Autorizar e adotar as providências necessárias à efetivação de processos seletivos públicos, promover a contratação e demissão de funcionários, e realizar todos os demais atos referentes ao quadro pessoal;

III – Instaurar processos administrativos para a verificação de condutas irregulares e aplicação de sanções aos empregados vinculados ao Consórcio Público, exceto daqueles cedidos pela administração municipal de qualquer dos entes federativos integrantes do Consórcio Público;

IV – Elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;

V – Elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual;

VI – Elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;

VII – Dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;

VIII – Movimentar as contas bancárias e os recursos do Consórcio;

IX – Ordenar as despesas do Consórcio Público;

X – Autorizar a realização de aquisições de materiais e serviços e efetivar o procedimento licitatório correspondente;

XI – Instaurar e instruir procedimentos para aplicação da penalidade de suspensão ou exclusão de ente consorciado;

XII – Realizar as medidas solicitadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal;

XIII – Propor à Assembleia Geral a alteração dos termos do Estatuto.

Art. 25 - Compete ao Presidente do Consórcio Público, entre outras atividades inerentes ao exercício da função de representante legal:

I – Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

II – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;

III – Decidir, em caso de empate, nas deliberações do Conselho Diretor;

IV – Representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores “ad negotia” e “ad judicia”;

V - Encaminhar às instituições consorciadas sugestões de alterações das contas semestrais de contribuição e, no caso dos municípios também as Câmaras Municipais;

VI - Dar posse aos membros do Conselho Fiscal e Secretário Geral;

VII - Movimentar em conjunto com o Tesoureiro, as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente ao Secretário Geral, quando de sua impossibilidade.

Art. 26 - Compete ao Vice-presidente:

I - Exercer as funções previstas no artigo 25, na ausência do Presidente do Conselho Deliberativo;

II - Representar o Consórcio em todos os momentos, quando da impossibilidade de seu Presidente.

Art. 27 - Compete ao Tesoureiro:

I – Movimentar em conjunto com o as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente ao Secretário Geral.

II – Acompanhar a elaboração dos relatórios financeiros.

SEÇÃO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 28 - O Conselho Fiscal é constituído por 3 (três) Prefeitos que ocuparão o cargo de titulares do Conselho Fiscal, e por 3 (três) Prefeitos ocuparão os cargos de suplentes do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Os membros do Conselho serão escolhidos entre os Prefeitos integrantes do consórcio.

Art. 29 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização, assessoramento e deliberação.

Art. 30 - O Conselho Fiscal reunir-se-á:

I - Ordinariamente, em uma oportunidade por ano, realizada até o 1° dia de março;

II - Extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exibir.

§ 1° - As reuniões serão convocadas por quaisquer de seus integrantes efetivos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, por ato de convocação que contenha, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

§ 2° - Somente serão instaladas as reuniões do Conselho Fiscal com a presença da integralidade de seus componentes, e suas deliberações serão adotadas por maioria simples.

Art. 31 - Compete ao Conselho Fiscal:

I – Fiscalizar a administração financeira e contábil, e monitorar os procedimentos financeiros do Consórcio Público, sugerindo ações e diretrizes de atuação ao Conselho Diretor;

II – Opinar sobre a proposta orçamentária, balanços, prestação de contas e relatórios de contas a serem submetidas à Assembleia Geral;

III – Recomendar ao Conselho Diretor sobre a realização de auditorias internas ou externas;

IV – Representar ao Presidente do Consórcio Público pela convocação de reunião extraordinária da Assembleia Geral, para debater e deliberar a respeito de verificações efetuadas pelo órgão.

Sessão III

DA SECRETARIA GERAL

Art. 32 - Compete à Secretaria Geral executar todos os atos administrativos demandados pela Assembleia Geral, Conselho Diretor e Conselho Fiscal, bem como assistir esses órgãos quando da realização de reuniões e outros compromissos.

Art. 33 - O órgão será composto pelo Secretário Geral, que será indicado pelo Presidente do Consórcio, e por seus auxiliares.

§ 1º - No desempenho de suas funções, a Secretaria Executiva poderá contar com técnicos das respectivas áreas de interesse do Consórcio, e/ou assessorias, os quais comporão o quadro efetivo ou de provimento em comissão ou terceirizados, conforme a conveniência, necessidade ou exigência legal.

§ 2º - O Secretário Geral será cargo de livre nomeação e exoneração cabendo a indicação ao Presidente do Consórcio.

§ 3º - O detalhamento das funções da Secretaria Executiva será objeto do Regimento Interno do consórcio.

TÍTULO IV

DOS MANDATOS E DA ACUMULAÇÃO

Art. 34 – O mandato do Presidente do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA

"REGIAO SUL" é de 02 (dois) anos prorrogável por igual período mediante eleição, cuja eleição será realizada na última quinzena do termino do mandato, sendo o mandato coincidente com o mandato eletivo de prefeito.

Art. 35 - E vedada a acumulação de funções nos Conselhos do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL".

TÍTULO V

DAS ELEIÇÕES

Art.36 – A Eleição será presidida pelo Presidente do Consórcio.

Parágrafo Único - No caso de candidatura há reeleição do Presidente será eleito pela Assembleia Geral, no momento, um Presidente Interino.

Art. 37 – As eleições para preenchimento dos cargos de caráter eletivo serão realizadas pelo voto direto.

§ 1° - Cada consorciado efetivo terá direito a um voto, independentemente do valor do contrato de rateio.

§ 2° - Para efeito de eleição, não será aceito qualquer tipo de documento enviado via fax ou correio eletrônico.

§ 3° - O consorciado efetivo só será representado pelo prefeito em exercício.

Art. 38 – Para candidatura e votação para os cargos eletivos, os consorciados efetivos deverão estar adimplente, com recolhimentos mensais, há pelo menos seis meses antes do período eleitoral.

§ 1° - Não será considerado adimplente, para efeito de candidatura e votação, o consorciado que tenha ficado em atraso com a quitação de parcela mensal do rateio nos 6 (seis) meses que antecederem o período eleitoral.

Art. 39 – Em caso de empate, serão usados os seguintes critérios de desempate:

I – Maior tempo no consórcio;

II – Maior tempo no cargo de Prefeito;

III – Maior Idade.

Art. 40 – Poderá se candidatar a cargos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL qualquer consorciado, independentemente do valor do contrato de rateio.

Art. 41 – As eleições e as apurações serão coordenadas pela Secretaria Executiva do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA “REGIÃO SUL”.

Art. 42 – Concluídas as apurações, a Assembleia Geral proclamará e dará posse imediata aos conselheiros titulares e suplentes eleitos, para o Conselho Diretor – composto por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente e 01 (um) Tesoureiro – e, para o Conselho Fiscal constituído por – 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes – do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA “REGIÃO SUL”.

TÍTULO VI

DO REGIME ECONÔMICO FINANCEIRO

Art. 43 - O ano social e o exercício financeiro coincidem com o ano civil.

Parágrafo único - O Consorcio deve possuir orçamento anual, estruturado em dotações, e aprovado em Assembleia Geral.

Art. 44 - O Poder Executivo dos Municípios membros destinarão recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato de rateio do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", cujo valor deverá ser consignado na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com o disposto no art. 8°, da Lei n°. 11.107/2005 e Decreto no. 6.017/2007.

§ 1° - O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

§ 2° - E vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de credito.

§ 3° - Os entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 4° - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar n°. 101/00, o Consorcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente Consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 45 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL" poderá ter outras fontes de recursos:

I - Os consorciados contribuirão com parte de seus orçamentos;

II - Importâncias resultantes de acordos ou convênios por ela firmados;

III - Subvenções e auxílios oriundos de dotações orçamentárias municipais, estaduais ou federais e de entidades públicas;

IV- Quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados par escritura pública ou lei;

V - Outros rendimentos que lhe caibam por via contratual legal ou judicial.

Art. 46 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", manterá contabilidade na sua sede administrativa no município sede do Consórcio.

Parágrafo Único - As contas bancárias serão sempre fiscalizadas e auditadas pelo Conselho Diretor.

Art. 47 - Examinadas e aprovadas as contas do exercício anterior pelo Conselho Fiscal, estas serão encaminhadas para a Assembleia Geral, cuja aprovação das contas eximirá os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal de qualquer responsabilidade.

TÍTULO VII

DO PESSOAL

Art. 48 - O Regime de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 1º - A estrutura administrativa do Consórcio, obedecido ao disposto neste Estatuto, será definida no Regimento Interno.

§ 2º - Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive para os entes consorciados.

§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão de consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições do Contrato de Consórcio Público.

§ 4º - O emprego público de Secretário Geral do Consórcio deverá ser ocupado por profissional de formação de nível superior, de livre admissão e demissão.

§ 5º - Os empregados públicos não têm direito à estabilidade no serviço público.

Art. 49 - O Conselho Deliberativo poderá contratar serviços jurídicos especializados, a fim de se dar cobertura jurídica correta às atividades do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONONIICO SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", bem como dos demais profissionais técnicos e especializados para efetuar serviços conforme ne-

cessitar a demanda do Consórcio, respeitando o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

TÍTULO VIII

DA AUTORIZAÇÃO PARA A GESTAO ASSOCIADA DE SERVICOS PÚBLICOS (art. 5°, inciso XII do Dec. 6.017/2007)

Art. 50 - Este consórcio público terá como responsabilidade a execução das seguintes atividades:

I - Obras e infraestrutura (conservação de estradas vicinais, guias e sarjetas, produção de blocos de concreto);

II - Educação (organização de cursos profissionalizantes, formação e capacitação de professores e demais funcionários das prefeituras);

III - Produção agrícola e abastecimento alimentar (viveiro de produção de mudas, produção de alimentos para merenda escolar, varejões, desenvolvimento das diversas cadeias produtivas);

IV - Cultura (realização de lançamentos de livros, peras teatrais, elaboração de calendário regional de cultura, construção de teatros, casas culturais, da agricultura e da pecuária);

V - Informática (sistemas de geoprocessamento, sistemas de gerenciamento de tributos comuns, redes regionais);

VI - Planejamento (planejamento regional na área de atuação do consorcio, planejamento de recursos hídricos, planejamento regional de abastecimento de água, planejamento regional de saneamento, planejamento para destinação final de resíduos),

VII - Proteção ambiental - (gestão de recursos hídricos, viveiros, mudas, reposição de mata ciliar, manejo de bacias hidrográficas, destinação final de resíduos s6lidos e embalagens de agrotóxicos, centros de educação ambiental, emissão de licença ambiental, conservação e recuperação de nascentes);

VIII - Turismo (elaboração de planos regionais, formação de agentes locais de turismo, calendários regionais, turismo regional, capacitação da equipe de turismo nos municípios redes hoteleiras);

IX - Desenvolvimento rural sustentável (política articuladas de desenvolvimento agropecuário, agroindustrial, conservação ambiental, agricultura familiar, produção e abastecimento, serviço de assistência técnica e assessoramento);

X - Assistência social (capacitação de agentes súcias, capacitação de conselheiros, programas regionais de desenvolvimento social da região, prestação de serviços sociais);

XI - Saneamento Básico - (saneamento ambiental, saneamento básico, contratação da prestação de serviços de abastecimento de Água por parte de municípios; Construção, manutenção e operação pública de estações de tratamento e a disposição final de esgotos sanitários de interesse de mais de um município; Construção, manutenção e operação pública de aterros sanitários ou outras unidades adequadas para destinação adequada de resíduos sólidos para atender a mais de um município; controle da qualidade da água para consumo humano de sistemas de abastecimento de doa para mais de um município, construção; manutenção e operação publica de unidades destinadas a produção de Água para mais de um município; construção, manutenção e operação de obras e serviços de manejo de Águas pluviais urbanas de interesse de mais de um município);

XII - Resíduos sólidos (aterros sanitários, gestão dos resíduos sólidos, organização de catadores de lixo, comercialização dos resíduos sólidos, limpeza urbana);

XIII - Máquinas, equipamentos e material de consumo e expediente (compras de máquinas, equipamentos e material de consumo e expediente para atender aos municípios da região, no todo ou em parte deles).

Art. 51 – É de responsabilidade do consórcio a contratação de serviços especializados para a realização de suas atividades, bem com a realizar concessão, permissão e autorizar a prestação de serviços, considerando a legislação vigente em nosso país e desde que seja previamente aprovado em Assembleia Geral.

Art. 52 - As condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de figurar como contratante o consórcio público, estarão estabelecidas em contrato a ser firmado com o contratado.

Art. 53 - O critério técnico adotado para o rateio das despesas gerais e manutenção do consórcio visando o cumprimento de todas as suas funções será atribuído proporcionalmente ao equivalente a 0,3% (três décimos percentuais) do valor do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) mensal bruto do Município consorciado limitado a 10 (dez) salários mínimos vigentes.

Parágrafo Único - O cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais de seus ajustes e revisão, a serem observados na prestação de serviços do CONSÓRCIO deverá ter como referência as planilhas oficiais de prestação de serviços.

TITULO IX

DO PATRIMÔNIO

Art. 54 - O patrimônio do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", será constituído pelos bens a ele incorporados.

Art. 55 - Havendo superávit na apuração dos resultados, será o mesmo incorporado ao patrimônio do Consórcio, não havendo, sob qualquer hipótese, distribuição de lucro entre os membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal ou consorciado.

Art. 56 - É expressamente proibida a utilização do patrimônio do consórcio para fins não previstos neste Estatuto.

Art. 57 - Os entes consorciados poderão ceder bens móveis e imóveis, respeitada a sua legislação própria, devendo ser devolvidos em caso de extinção do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL".

Art. 58 - Nenhum bem pertencente ao consórcio poderá ser alienado sem expressa autorização da Assembleia Geral.

Art. 59 - Os bens particulares dos membros dos consorciados, não respondem pelas obrigações do consórcio, exceto em caso de comprovação de improbidade administrativa por parte de algum membro.

Art. 60 - Constituem recursos financeiros do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da “Região Sul”:

I - A Cota de Contribuição dos Municípios Consorciados, mediante contrato de rateio, fixadas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

II - Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais,

III - As doações e legados;

IV - Produto de alienações de seus bens;

V - A renda proveniente de aplicações e saldos de exercícios anteriores.

TÍTULO X

DO USO DOS BENS E SERVICOS

Art. 61 – O uso de bens e serviços será regulamentado, em cada caso, pela Secretaria Executiva.

Art. 62 - Respeitadas as respectivas legislações municipais e estatutos vigentes, cada município consorciado pode colocar à disposição do Consórcio os bens de seu patrimônio e serviços de sua própria administração para o use comum, de acordo com a regulamentação que foi estabelecida com os usuários.

TITULO XI

DA RETIRADA E DA EXCLUSÃO

Art. 63 - A retirada do ente Consorciado do Consorcio Público dependerá de comunicação prévia e por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias, por seu representante ao Conselho Diretor.

Art. 64 - A exclusão de ente consorciado só e admissível havendo justa causa.

§1° - Além das que sejam reconhecidas em procedimento especifico, é justa causa a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consorcio público, prevê-se devem ser assumidas por meio de contrato de rateio, de que trata o parágrafo 5° do artigo 8° da Lei n.º 11.107/05, sem prejuízo de sua responsabilidade de reparação civil.

§2° - A exclusão prevista no Parágrafo 1° deste artigo somente ocorrera após previa suspensão, bem como pelo inadimplemento de suas obrigações período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

Art. 65 - A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 66 - Poderá ser excluído do Contrato de Consorcio Público o ente que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades, a juízo da maioria da Assembleia Geral, iguais, assemelhadas ou compatíveis.

TITULO XII

DAS DISIPOSIÇÔES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 67 - A dissolução do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA "REGIAO SUL", somente será efetivada em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, pelo voto de 2/3 (dois terços) do total dos sócios efetivos, devendo todos eles estar cumprindo fielmente suas obrigações.

Parágrafo único - Os bens destinados ao Consórcio Público não prejudicarão as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependera do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

Art. 68 - A alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§1° - Em caso de extinção:

I - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;

II - Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantidos o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa a obrigação.

§2° - Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio Público, retornara aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automática rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

Art. 69 - Deverá ser remetido anualmente o Relatório Geral de Atividades do Consórcio aos seus consorciados, bem como seguir as normas aplicáveis na prestação de contas ao Tribunal de Contas.

Art. 70 - Em caso de eleições gerais municipais, ou outra situação que provoque o afastamento de um número significativo de membros do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, por renúncia ou por impossibilidade prática de cumprimento do mandato, que impossibilite a continuidade das atividades da entidade, fica delegado a Secretaria Executiva incorporar pessoas representantes de sócios efetivos, ou sócios participantes individuais, para a formação de um Conselho Deliberativo Interino, com os poderes do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal e com a função de reestruturar a direção da entidade e promover o processo de eleição de um novo Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, permitido inclusive a convocação de Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 71 - Qualquer consorciado que estiver adimplente com suas obrigações perante o consórcio, poderá a qualquer tempo exigir o cumprimento das cláusulas do contrato do consórcio público.

Art. 72 - Outros Municípios poderão aderir ao consórcio mediante pedido formal do Prefeito Municipal acompanhado da Lei autorizativa e após a aprovação da Assembleia Geral.

Art. 73 - O Consórcio devera obedecer ao princípio da publicidade, no sentido de tornar públicas suas decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, as que digam respeito à admissão de pessoal, permitindo que qualquer do povo tenha acesso as suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por previa e motivada decisão.

Art. 74 - Os casos omissos do presente Estatuto serão decididos pelo Conselho Deliberativo, "ad referendum", da Assembleia Geral, Lei de Consórcios Públicos e Decreto n° 6.017/2007.

Art. 75 - O presente Protocolo de Intenções será publicado em órgão oficial da imprensa e devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos, revogadas as disposições em contrário.

ATA ASSEMBLEIA GERAL 16.02

REUNIÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA EM

SÃO PEDRO DA CIPA

16.02.2017

PAUTA: **- Leitura da Proposta de Modificação Estatutária; II – Deliberação sobre a Proposta de Modificação estatutária; III – Deliberação sobre nomeação do Secretário Executivo; IV – Outros assuntos pertinentes à categoria.**

Aos Dezesseis dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e dezessete, ás oito horas e 30 minutos, reuniu-se na Câmara Municipal de Vereadores de São Pedro da Cipa, o Sr. Alexandre Russi – Prefeito de São Pedro da Cipa e Presidente do Cidesasul; a sr. Janiana, e em primeira chamada não havia nenhum dos convocados. E em segunda chamada as 09:30, presente o sr. Alexandre Russi – Presidente do Cidesasul, Sr. Rosandro de Moura Andrade; sr. Marlon Geraldo Ribeiro; Sr. Dra. Potyra Iraê Loureiro; Sr. Edson Castro; Sr. Gessy Mateus secretario de agricultra de agricultura de Campo Verde; sr; Jose Aparecido Lino – Gerente de Agricultura de Campo Verde; Sr; Adbuljabar Galvin Mohammad (Abdo) – Prefeito de Jaciara; Antônio Zami Marçal – Vereador de Jaciara; Sr. José Antônio Souza – vereador de Jaciara; Sr. Paulo Eduardo Macedo do município de Juscimeira representando o Prefeito Moises dos Santos; Sr. Fábio Schroeter - prefeito de Campo Verde, o Sr. Josair Jeremias Lopes - prefeito de Dom Aquino, o Sr. Miguel José Brunetta – Prefeito de Santo Antônio do Leste, Sr. Humberto Domingues Ferreira – Prefeito de Guiratinga; Sr. Nelson Antônio Paim – Prefeito de Poxoréu. Sr.ª Janaina Fernandez - Secretária do Cidesasul, Sr. Juvenal Pereira Brito (Ná) – Prefeito de Pedra Preta; Sr. Luiz Candido – vice Prefeito de Pedra Preta; o Sr. Jeronimo Lemes – representando o Prefeito de Santo Antônio do Leste; E ouvintes no Plenário; O Sr. Alexandre Russi – Presidente do Cidesasul, o qual deu abertura à reunião cumprimentando todos os presentes. O sr. J. Batista convidou os prefeitos para compor a mesa. O Sr. Alexandre Russi - Presidente do Cidesasul, deu abertura a reunião agradecendo a presença de todos os presentes, já ressaltando a importância do trabalho bem feito realizado pelo ex. Presidente Sr. Fabio que teve uma boa gestão no Consorcio, Sr. Alexandre falou das visitas em outros consórcio, visitando também a Sinfra, informando que o Sr. Marcelo da Sinfra deu 5000 litros de Óleo Diesel para cada municípios que faz parte do Cidesasul, colaboração do consorcio para regularizar no intermat os títulos dos bairros dos municípios, falo da

parceria com a energisa que vai fazer parceria com os munícipios para ajudar na zona rural; SEMA vendo sobre a descentralização para atender os municípios; falando sobre parceria com analise de solo, Secitec fazendo parceria; Sr. Alexandre na busca de recursos estaduais o deputado Vitorio Galli, disponibilizou 1.4000.000,000, (um milhão e quatrocentos mil reais) para estar ajudando os municípios nas vias dos municípios, solicitou aos prefeitos levantar quais suas demandas em seus municípios, colocou que a AMM esta a disposição dos Prefeitos para ajudar no que for preciso; passou a palavra para o Sr. Rosandro Moura, falando que esteve em busca de recursos para ajudar os municípios através do consorcio, agradeceu ao Sr, Fábio pelo apoio aos trabalhos desenvolvidos, pediu uma ajuda aos secretários do município de Campo Verde, falou da importância do conhecimento do Cidesasul, para toda região. Eu Janaina Fernandez fiz a leitura da proposta do novo Estatuto e suas modificações, Porém o Sr. Fábio pediu que fossem lidas apenas as alterações, e foi aceito por todos os presentes; sendo o mesmo apresentado lido pelo Sr. Marlon Ribeiro, explicando cada ponto do estatuto e as alterações do novo; O Presidente coloca o nome do Sr. Miguel José Brunetta que é o 2º vice-presidente como Tesoureiro e foi aprovado por todos, ficando assim eleito o Sr. Miguel José Brunetta – Prefeito de Santo Antônio do Leste como Tesoureiro do Cidesasul; ficando assim aprovado por todos o Novo Estatuto. O Sr. Humberto Prefeito de Guiratinga, falou da possibilidade de unir os consórcios, mas antes irá fazer uma reunião com os outros municípios para verificar a possibilidade dessa junção. O Presidente falou sobre a mudança da sede do Consórcio para o município de São Pedro da Cipa, ficando aprovado pelos presentes e o novo endereço sendo Avenida Presidente Dutra, s/n; Centro de São Pedro da Cipa; em virtude a alteração do estatuto ficando dispensada a aprovação do Secretário Geral. Sr. Fábio e o Sr. Gessy secretário de agricultura de campo Verde, falou sobre a importância de estar fazendo uma parceria com viveiro de Campo Verde, o consórcio entrando com ajuda nos custos como adubo e matérias para formar o viveiro, assim ambos se ajudando. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às 11h05 min. EU_JANAINA Fernandez, lavrei a presente ata, que será lida e assinada por todos. A PRESENTE É CÓPIA FIEL DA ATA DE REUNIÃO CUJA PAUTA FOI - **Leitura da Proposta de Modificação Estatutária; II – Deliberação sobre a Proposta de Modificação estatutária; III – Deliberação sobre nomeação do Secretário Executivo; IV – Outros assuntos pertinentes a categoria.**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017/CIDESAT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017/CIDESAT

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

De ordem do Exmº Sr. **WEMERSON ADÃO PRATA**, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes Do Pantanal/ *CIDESAT*, Comissão Coordenadora do Processo Seletivo – CCC, torna pública a Homologação das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, destinado ao provimento de vagas de Empregos Públicos, para atuarem no quadro do Consórcio Intermunicipal, o qual será realizado em 09 de Março de 2017:

Artigo 1º - Os (As) Candidatos (as) **das inscrições de Nº. 001 A 201** cumpriram as exigências legais do Edital, quanto aos requisitos para inscrições e tiveram as mesmas **HOMOLOGADAS,** estando os (as) Candidatos (as) **aptos(as)** para prestarem o Processo Seletivo.

Parágrafo Único - A Relação de Inscritos encontra-se publicado na página do Consórcio na Internet: www.nascentesdopantanal.org.br

Artigo 2º – As provas Objetivas para o emprego público Auxiliar Administrativo, Agente de Serviços, Cozinheiro, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas e Geólogo serão aplicadas no dia 09 de março de 2017, na Escola Estadual Marechal Rondon com endereço na Av. Mato Grosso, nº 1.244 - Bairro Jardim Popular, São José dos Quatro Marcos-MT, CEP 78. 285-000, às 8 h. O(A) candidato(a) deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido(a), obrigatoriamente, do documento de identidade original (com foto, aquele utilizado para realizar a inscrição), juntamente com comprovante da inscrição, e caneta esferográfica azul ou preta. Devendo observar atentamente todos os itens contidos no Edital.

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

São José dos Quatro Marcos/MT, 02 de março de 2017.

_____

Dariu Antonio Carniel

Presidente da CCPS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIAO DO VALE DO ARINOS

LICITAÇÃOP
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO N. 05/2017/CISVA.

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO N. 05/2017/CISVA.

Onde se lê: Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Médicos de **Ginecologia e Obstetrícia**, em Atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos – CISVA.

Passa-se a ler: Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Médicos de **Pediatria**, em Atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos – CISVA.

José Roberto Pereira Alves

Pregoeiro

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

RETIFICAÇÃO DE EDITAL N.º 001/2017

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, designada pela Resolução nº 002/2017 de 02 de janeiro de 2017, Senhora Núbia S. S. Paixão Moraes, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO do Edital do Procedimento licitatório Nº 007/2017 para aquisição do objeto abaixo especificado, na modalidade de **Pregão Presencial n.º 005/2017**, **tipo Menor Preço Global**, no seguinte termo:

Art. 1º. Fica retificado o Edital nº 001/2017, item 5.1.2. III b), em virtude de estabelecer a **Certidão de Quitação de** Tributos e Contribuições Federais **(Secretaria da Receita Federal)** e, 5.1.2 VI a) **Certidão Negativa de Débito** (CND) **do** INSS **emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;,**que passa a vigorar com a seguinte redação:

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

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

Água Boa - MT, 02 de março de 2017

Núbia S. S. Paixão Moraes

Pregoeira Oficial

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATO Nº 006/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 03.652.030/0001-70. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 36.231,70. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 007/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: NEO STOCK BRASIL PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ: 92.146.505/0002-68. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 157.911,50. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 008/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: ALL MÉDICA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ: 07.095.969/0001-32. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 9.548,00. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 009/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: CIENTÍFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 07.847.837/0001-10. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 25.010,40. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 010/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 08.835.955/0001-70. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 558.733,16. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 011/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 02.520.829/0001-40. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 17.845,50. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 012/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA BRASIL COMERCIAL DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA ME, CNPJ: 07.640.617/0001-10. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 49.480,05. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 013/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - ME, CNPJ: 03.250.803/0001-92. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 37.335,65. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 014/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACÊUTICA S.A., , inscrita no CNPJ: 01.571.702/0001-98. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 67.213,00. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 015/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: MIX COMÉRCIO LTDA ME, inscrita no CNPJ: 02.921.711/0001-24. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 34.245,30. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 016/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 52.202.744/0001-92. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 38.833,44. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 017/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MÉDICO HOSPITALAR EIRELI, CNPJ: 07.886.006/0001-57. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 243.514,65. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 018/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: RET FARMA DIST. DE MED. E PROD. HOSPITALARES LTDA ME, CNPJ: 12.313.826/0001-90. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 3.556,50. Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 019/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, CNPJ: 06.065.614/0001-38. Objeto: aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais de consumo. Valor R$ 182.867,80.

Vigência 13/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 13/02/2017.

CONTRATO Nº 020/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA , CNPJ: 34.597.955/0007-85. Objeto: Aquisição de Gás para Carga de cilindro de oxigênio medicinal com fornecimento de cilindros em comodato. Valor R$ 235.720,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 e suas alterações e da Lei 10.520/2002. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 021/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: Humberto Jesus Romio Eireli, inscrita no CNPJ: n.º 23.889.527/0001-14. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 46.200,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 022/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: OLIVEIRA & COSTA LTDA – ME, inscrita no CNPJ: 15.753.203/0001-26. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 46.200,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 023/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: CLÍNICA CORPO SAUDÁVEL LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 12.935.101/0001-03. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 77.000,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 024/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: CIMEDIE CLÍNICA MÉDICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 13.371.434/0001-40. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 154.000,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 025/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: MEDCON MEDICINA E CONSULTORIA DO TRABALHO LTDA - ME, CNPJ: 11.042.830/0001-06. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 154.000,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 026/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: PH ATENDIMENTO MEDICO HOSPITALAR EIRELI - ME, CNPJ: 26.134.481/0001-11. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 61.600,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

CONTRATO Nº 027/2017

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia CNPJ: 02.427.361/0001-44

CONTRATADO: CEREZA E DUCCINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME, CNPJ: 07.606.600/0001-47. Objeto: Prestação de serviços médicos. Valor R$ 154.000,00. Vigência 16/02/2017 a 31/12/2017. Fundamento Legal: Lei n. º 8.666/93 Art 25. Data da assinatura 16/02/2017.

ATA DE LICITAÇÃO DESERTA

Modalidade Pregão Presencial 003/2017, 03 de março de 2017

Tipo: Menor Preço por Lote

Ás nove horas (horário de Brasília DF) do dia três de março de dois mil e dezessete, estiveram reunidos na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, sito Rua 16, n° 150 Centro II Água Boa – MT, os membros da Comissão de Pregoeiros, Núbia S. S. Paixão de Moraes, Aldair Luiz Zandoná e Juvenildo Moreira Santos, designados nos autos do Processo em epígrafe, através da Resolução n° 002/2017, publicada no Mural do Hospital Regional dia 02 de janeiro de 2017, para deliberarem sobre, Abertura e Julgamento de Proposta de Licitação na modalidade de Pregão Presencial n° 003/2017, cujo objeto é a Aquisição de Combustível. O Aviso de Licitação foi publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado Mato Grosso no dia 26 de janeiro de 2017. E novamente publicada para no Jornal da AMM no dia 14/02/17. Inicialmente, a Pregoeira Núbia S. S. Paixão Moraes abriu a sessão pública em atendimento as disposições contidas no edital, DECLARANDO licitação deserta.

Núbia S. S. Paixão Moraes - Pregoeira

CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016, INEXIGIBILIDADE Nº 01/2016 E DEMAIS CONDIÇÕES

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO Edital de Credenciamento nº 01/2016, Inexigibilidade nº 01/2016 E DEMAIS CONDIÇÕES

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 23.019.551/0001-00, situado na Avenida Porto Alegre, 3125, Centro, Sorriso-MT, através de seu presidente, torna público a prorrogação do prazo de vigência do Credenciamento previsto no subitem 2.1, e da vigência dos contratos prevista no subitem 15.2 do Edital de Credenciamento nº 01/2016, Inexigibilidade nº 01/2016, **que trata da prestação de serviços especializados na área de saúde, para realização de 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 redes Municipais de Saúde/Sistema Único de Saúde, à pacientes encaminhados pelos Municípios**, fica por este Termo, prorrogado até a data de 12/03/2018.

As empresas já credenciadas, caso pretendam continuar credenciadas para prestarem os serviços nos moldes constantes no Edital, deverão ratificar sua proposta e firmar o respectivo termo aditivo de prorrogação da vigência do contrato antes da sua expiração, apresentando, no que couber, as certidões atualizadas pertinentes. A empresa que não firmar o respectivo termo aditivo de prorrogação de prazo até a expiração da vigência do seu contrato será descredenciada, devendo após esse prazo efetuar nova habilitação e credenciamento, nos termos do Edital.

As inscrições dos interessados a participar do credenciamento para futuro fornecimento de serviços nos termos do Edital, poderão ser feitas a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste credenciamento, junto ao Setor Administrativo do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, localizado na Avenida Porto Alegre, 3125, Centro, Sorriso – MT, mediante apresentação dos documentos de habilitação, termo de aceitação dos preços e demais documentos, nas formas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 01/2016, Inexigibilidade nº 01/2016.

RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas todas as demais Cláusulas e condições do Edital de Credenciamento nº 01/2016, Inexigibilidade nº 01/2016 e todos os demais atos e procedimentos a ele vinculados.

Sorriso – MT, 02 de março de 2017.

Consórcio Público de Saúde

Ari Genezio Lafin

Presidente

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 077/2016

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 077/2016

O **CONSÓRCIO PUBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES**, inscrito no CNPJ MF com o nº 23.019.551/0001-00, com sede na rua Castro Alves, 331, Centro, Sorriso-MT, representado pelo presidente Sr. **ARI GENÉSIO LAFIN**, brasileiro, solteiro, doravante designado **CONTRATANTE**, e a Empresa **PRISMA DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**, inscrita no CGC/CNPJ MF com o nº 97.537.727/0001-44, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, por **CARLOS GILBERTO FRISON**, RG nº 510364 SSP/MT e CPF nº 275.629.139-00, considerando o constante no Edital de credenciamento nº 002/2016 - Inexigibilidade nº 002/2016, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

1.1. Fica alterada a **Cláusula Sétima do Contrato "Da Vigência do Contrato", Item 7.1**, prorrogando-se a vigência do presente instrumento contratual para **25 de maio de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

2.1. Ficam inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato Originário nº 077/2016, que não tenham sido modificadas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Sorriso-MT, 12 de janeiro de 2017

ARI GENÉSIO LAFIN

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

PRESIDENTE

PRISMA DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

CNPJ: 97.537.727/0001-44

CARLOS GILBERTO FRISON

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 092/2016

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 092/2016

O **CONSÓRCIO PUBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES**, inscrito no CNPJ MF com o nº 23.019.551/0001-00, com sede na rua Castro Alves, 331, Centro, Sorriso-MT, representado pelo presidente Sr. **ARI GENÉSIO LAFIN**, brasileiro, solteiro, doravante designado **CONTRATANTE**, e a Empresa **HENRIQUE DESTEFANI & CIA LTDA**, inscrita no CGC/CNPJ MF com o nº 02.324.843/0001-79, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, por **ROSELI HENRIQUE DESTEFANI**, RG nº 1140843-0 SSP/MT e CPF nº 459.296.379-20, considerando o constante no Edital de credenciamento nº 002/2016 - Inexigibilidade nº 002/2016, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

1.1. Fica alterada a **Cláusula Sétima do Contrato "Da Vigência do Contrato", Item 7.1**, prorrogando-se a vigência do presente instrumento contratual para **25 de maio de 2017**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

2.1. Ficam inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato Originário nº 092/2016, que não tenham sido modificadas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Sorriso-MT, 10 de janeiro de 2017

ARI GENÉSIO LAFIN

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

PRESIDENTE

HENRIQUE DESTEFANI & CIA LTDA

CNPJ: 02.324.843/0001-79,

ROSELI HENRIQUE DESTEFANI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

LEI Nº 1327, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

(Projeto de Lei nº. 1354, de 02 de fevereiro de 2017 – do Executivo)

Autoriza o a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 150. 000,00, na forma que especifica.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 20 de fevereiro de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no Orçamento 2017 no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), na forma a saber:

Órgão: 09 Secretaria de Infraestrutura

Unidade: 003– Infraestrutura

Função: 26- Transporte

Subfunção: 782- Transporte Rodoviário

Programa: 0228- Infraestrutura

Ação: 1154 Manutenção de Estradas Estaduais não Pavimentadas-FETHAB E CIDE

Elemento: 3.3.90.30 Material de Consumo

Valor: R 50.000,00

Fonte: 30 FETHAB E CIDE Municipal

Órgão: 09 Secretaria de Infraestrutura

Unidade: 003– Infraestrutura

Função: 26- Transporte

Subfunção: 782- Transporte Rodoviário

Programa: 0228- Infraestrutura

Ação: 1154 Manutenção de Estradas Estaduais não Pavimentadas-FETHAB E CIDE

Elemento: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa

Valor: R 50.000,00

Fonte: 30 FETHAB E CIDE Municipal

Órgão: 09 Secretaria de Infraestrutura

Unidade: 003– Infraestrutura

Função: 26- Transporte

Subfunção: 782- Transporte Rodoviário

Programa: 0228- Infraestrutura

Ação: 1154 Manutenção de Estradas Estaduais não Pavimentadas- FETHAB E CIDE

Elemento: 4.4.90.51 Obras e Instalações

Valor: R 50.000,00

Fonte: 30 FETHAB E CIDE Municipal

Art. 2º - Servirá de recurso para cobertura do credito adicional de que trata o Art. 1º, na forma do Art. 43, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, onde créditos adicionais, autorizados em lei com as especificações, a saber:

Órgão: 09 Secretaria de Infraestrutura

Unidade: 003– Infraestrutura

Função: 26- Transporte

Subfunção: 782- Transporte Rodoviário

Programa: 0228- Infraestrutura

Ação: 1154 Manutenção de Estradas Estaduais não Pavimentadas- CIDE E FETHAB

Valor: R$ 150.000.00

Fonte: 30 FETHAB E CIDE Municipal

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 01 DE MARÇO DE 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

LEI Nº 1324, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

(Projeto de Lei nº 1350, de 02 de fevereiro de 2017, do Executivo).

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO ROSA DA SILVA Prefeito Municipal de Água Boa– MT, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que Câmara Municipal em sessão de 20 de fevereiro de 2017, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º - Fica criado o conselho municipal do **FETHAB**, que será constituído por 5 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal a serem indicados pelo Prefeito, sendo um deles o Secretário de Planejamento e Finanças que presidirá o Concelho e 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil.

Art. 1º - Fica criado o conselho municipal do FETHAB, que será constituído por 5 (cinco) membros do Governo Municipal a serem indicados pelo Prefeito, sendo um deles o Secretário de Planejamento e Finanças que presidirá o Conselho; e um vereador do município de Água Boa e 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil.

Parágrafo único. Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Prefeito mediante indicação da respectiva entidade.

Art. 2º O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000, com a redação dada pela Lei nº 10.480, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 3º Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu Presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre os repasse ao Município feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

Art. 4º O Conselho emitirá relatório trimestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na Internet, **bem no dia seguinte a deliberação** do relatório da prestação de conas enviar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que o mesmo a cada 4 meses possa enviar a Secretaria Estadual de Infraestrutura e Logística (Sinfra) e Comissão de Infraestrutura Urbana de Transporte da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º O Conselho elaborará seu próprio regimento interno.

Art. 6º O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do **FETHAB** não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 2833 de 11 de junho de 2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 01 DE MARÇO DE 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito do Município

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 1325, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

(Projeto de Lei nº. 1352, de 02 de fevereiro de 2017 – do Executivo)

Autoriza o a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 1.000. 000,00, na forma que especifica.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 20 de fevereiro de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no Orçamento 2017 no valor de R$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais), na forma a saber:

Órgão: 06 Secretaria de Saúde

Unidade: 001– Saúde-FMS

Função: 10- Saúde

Subfunção: 302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0215- Atenção Médica e Alta Complexidade

Ação: 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

Elemento: 3.3.90.43 Subvenções Sociais

Valor: R$ 1.000.000,00

Fonte: 14 Transferência SUS

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro referente à fonte de recursos abaixo relacionadas no valor de:

Elemento: 3.3.90.43 Subvenções Sociais..... R$ 1.000.000,00

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a celebrar Convênio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia – CISMA, para repasse dos recursos financeiros oriundos desta Lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 01 DE MARÇO DE 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

LEI COMPLEMENTAR Nº 107, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

(Projeto de Lei Complementar nº. 116 de 02 de fevereiro de 2017 – do Executivo)

Altera Alínea B do Art. 46 da Lei Complementar 54/2011, no caso em que especifica.

Mauro Rosa da Silva, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 20 fevereiro de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Altera Alínea B do Art. 46 da Lei Complementar 54/2011, como segue:

b) Zona Rural: 40 (quarenta) horas semanais. Destas, 2/3(dois terços) de efetivo exercício em sala de aula e 1/3(um terço) de hora atividade;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, EM 01 DE MARÇO DE 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

AGNALDO LANSONI

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 1326, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

(Projeto de Lei nº. 1353, de 02 de fevereiro de 2017 – do Executivo)

Autoriza o a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 47. 000,00, na forma que especifica.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 20 de fevereiro de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no Orçamento 2017 no valor de R$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), na forma a saber:

Órgão: 04 Secretaria de Planejamento e Finanças

Unidade: 001– Planejamento e Finanças

Função: 04- Administração

Subfunção: 121- Planejamento e Finanças

Programa: 0204- Gestão Financeira e Orçamento

Ação: 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

Elemento: 3.1.90.03 Pensoes

Valor: R$ 47.000,00

Fonte: 00 Recurso Ordinário

Art. 2º - Servirá de recurso para cobertura do credito adicional de que trata o Art. 1º, na forma do Art. 43, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, onde créditos adicionais, autorizados em lei com as especificações, a saber:

Órgão: 04 Secretaria de Planejamento e Finanças

Unidade: 001– Planejamento e Finanças

Função: 04- Administração

Subfunção: 122- Administração Geral

Programa: 0204- Gestão Financeira e Orçamento

Ação: 2000 – Indenizações Trabalhistas e Indenizatórias

Elemento: 3.3.90.93 – Indenizações e Restituições

Valor: R$ 47.000,00

Fonte: 00 Recurso Ordinário

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 01 DE MARÇO DE 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finan

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO N° 001/2017

O Município de Alto Boa Vista-MT torna público a todos os interessados, que realizará Licitação, no dia 20 de Março de 2017, às 13:00 horas (horário de Brasília), na sede da prefeitura, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e pelas condições estabelecidas no Edital de TOMADA DE PREÇO n° 001/2017, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE DIARIAS NA CIDADE DE CUIABÁ-MT, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES REGULADOS POR ESTE MUNICIPIO, PELO PERIODO DE 12 MESES"**. Os proponentes interessados poderão obter o edital completo na sede da Prefeitura de Alto Boa Vista-MT, à Av. Moises D, Montiel, n.º 975, centro. Mais Informações, no fone: (66) 3539-1113 no horário de 13:00 ás 17:00 horas.

Alto Boa Vista – MT, 02 de Março de 2017.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 12 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

"**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 270. 000,00(DUZENTOS E SETENTA MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1087 de 17 de novembro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R$ 270. 000,00(duzentos e setenta e mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:**

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.118	3.1.90.11.00.00.00.00	210.000,00
2.118	3.1.90.13.00.00.00.00	60.000,00
TOTAL		**270.000,00**

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.056	3.1.90.11.00.00.00.00	60.000,00
2.056	3.3.90.93.00.00.00.00	100.000,00
2.120	3.1.90.11.00.00.00.00	50.000,00
2.038	3.1.90.11.00.00.00.00	60.000,00
TOTAL		**270.000,00**

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 22 de Fevereiro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2017.

O senhor CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito Municipal de Alto Garças – MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Coronel Cajango, nº 1369, Centro, no horário das 12:00 as 18:00 horas, no prazo de 30 (TRINTA) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, ocasionando a perda da respectiva vaga:

Cargo: Professor II – Português/Inglês

03	**Ellen Márcia Bispo Rodrigues Carvalho**

Alto Garças – MT, 01 de Março de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

ALINE ARAÚJO PEREIRA DE MORAES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO
LEI Nº 486 /2017

LEI Nº 486 /2017

"ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL 378/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o ANEXO II da Lei Municipal 378/2014 onde lê-se:

ANEXO-II ESTRUTURA DE CARGOS / PROVIMENTO EFETIVO

Órgão 09- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Administrativa/Discriminação do Cargo	**QUANTIDADE**
Gabinete do Secretário	
Agente Administrativo	01
Secretária Recepcionista	01
Continuo	01
Motorista	02
Departamento de Assistência Social	
Assistente Social	01
Psicólogo	01
Agente Administrativo	01
Continuo	02
Coordenadoria de Projetos e Convênios	
Agente Administrativo	01
Departamento de Projetos e Programas Sociais	
Assistente Social	01
Psicólogo	01
Assistente Administrativo	03
Instrutor de Informática	02

Leia-se:

Órgão 09- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Administrativa/Discriminação do Cargo	**QUANTIDADE**
Gabinete do Secretário	
Agente Administrativo	01
Secretária Recepcionista	01
Continuo	01
Motorista	02
Departamento de Assistência Social	
Assistente Social	01
Psicólogo	01
Agente Administrativo	01
Continuo	02
Coordenadoria de Projetos e Convênios	
Agente Administrativo	01
Contínuo (a)	03
Departamento de Projetos e Programas Sociais	
Assistente Social	**02**
Psicólogo	**02**
Assistente Administrativo	03
Instrutor de Informática	02
Orientador social	**02**
Cuidador Social	**02**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, aos 02 de março de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES PREFEITA MUNICIPAL

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 012/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 012/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médi-

ce, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **ELVIS FERREIRA DA SILVA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **21941062** SSP/MT e CPF n. **034.751.921-01**, residente e domiciliado na Avenida Zumira Aragão dos Santos em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO – jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**)

DO PRAZO – O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 151 **– 05.002.15.452.0025.2013.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Elvis Ferreira da Silva
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 012/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 191/2017

PORTARIA 191/2017

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

Considerando a necessidade de organizar, estruturar e estabelecer as Normas sobre o regime Jurídico estabelecido pelas Leis Municipais 11 de 19/11/1990, 264 de 02/08/2010, 265 de 02/08/2010 e 247 de 01/03/2010, que Dispõem sobre o Estatuto e dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraguai – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Reenquadrar, o servidor municipal ADRIANO JOSE MOREIRA BRITO, Matricula 1132, que adquiriu o direito à elevação de CLASSE **196 A-02** PARA CLASSE **196 B-02**;

Art. 2º - **Reenquadrar,** a servidora municipal JENIFFER LYNE REIS DE MATOS, Matricula 1462, que adquiriu o direito à elevação de CLASSE **196 A-02** PARA CLASSE **196 B-02**;

Art. 3º - **Reenquadrar,** o servidor municipal ADONEL FERRER DE FIGUEIREDO, Matricula 1520, que adquiriu o direito à elevação de NIVEL **205 A-01** PARA NIVEL **205 – A-02**;

Art. 4º - **Reenquadrar,** A servidora municipal EDILEUSA GOMES DA COSTA, Matricula 1519, que adquiriu o direito à elevação de NIVEL **171 A-01** PARA NIVEL **171 – A-02**;

Art. 5º - **Reenquadrar,** a servidora municipal ALZIRA DE ALMEIDA SANTANA SOUZA, Matricula 871, que adquiriu o direito à elevação de NIVEL **171 A-01** PARA NIVEL **171 – A-02**;

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

Publique-se;

Registra-se;

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 24 de Fevereiro de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 013/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 013/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **ANTONIO FERREIRA DA SILVA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **2322365-0** SSP/MT e CPF n. **755.387.501-59**, residente e domiciliado na Rua Raposo Tavares , n. 294, Bairro Bela Vista em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

JORNADA DE TRABALHO – jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**)

DO PRAZO – O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 151 **– 05.002.15.452.0025.2013.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Antonio Ferreira da Silva
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 013/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 016/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 016/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **GETULIO MESQUITA DA SILVA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **2729271-1** SSP/MT e CPF n. **270.184.071-68**, residente e domiciliado na Rua B,s/n., em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO - O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **VIGIA NO PERÍODO DIURNO,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO - jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **12/36** das 18:00 as 06:00 horas;

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**) mais 30% de periculosidade, totalizando o valor mensal de **R$ 1.218,10 (hum mil, duzentos e dezoito reais e dez centavos)**

DO PRAZO - O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 141 **– 05.002.15.451.0025.2234.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO.**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Getulio Mesquita da Silva
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 016/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 009-2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 009/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **CRISTIANO MENDES DE SOUZA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **2062621-5** SSP/MT e CPF n. **029.518. 291-16**, residente e domiciliado na Avenida Presidente Medice, s/n., em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO - O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no

PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO - jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais;

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**)

DO PRAZO - O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 141 **– 05.002.15.451.0025.2234.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO.**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	**Cristiano Mendes de Souza**
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 009/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
LEI Nº 485 /2017

LEI Nº 485 /2017

"ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL 378/2014, REFERENTE AO ÓRGÃO 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o ANEXO II , referente ao ORGÃO 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da Lei Municipal 378/2014 onde lê-se:

ANEXO-II ESTRUTURA DE CARGOS / PROVIMENTO EFETIVO

Órgão 08- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Administrativa/Discriminação do Cargo	**QUANTIDADE**
Gabinete do Secretário	
Agente Administrativo	*01*
Secretária Recepcionista	*02*
Motorista	01
Continuo (a)	02
Enfermeiro	01
Coordenadoria de Projetos e Convênios	
Agente Administrativo	01
ESF I – Estratégia de Saúde da Família "João Alves de Souza"	
Médico	01
Odontólogo	01
Atendente de Consultório Dentário	01
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Agente de Saúde Comunitário – ACS	12
Secretária Recepcionista	01
Continuo (a)	02
ESF II – Estratégia de Saúde da Família "Helio Corrêa da Costa"	
Médico	01
Odontólogo	01
Atendente de Consultório Dentário	01
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Agente de Saúde Comunitário – ACS	12
Secretária Recepcionista	01
Continuo (a)	02
POSTO DE SAÚDE CAPÃO VERDE	
Médico	01
Odontólogo	01
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Atendente de Consultório Dentário	01
Agente de Saúde Comunitário-ACS	03
Secretária Recepcionista	01
Contínuo (a)	02
POSTO DE SAÚDE TIRA SENTIDO	
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Agente de Saúde Comunitário – ACS	03
Secretária Recepcionista	01
Continuo (a)	02
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	
Agente de Fiscalização Sanitária	02
Agente Comunitário de Endemias – ACE	05
Departamento de Informação de Programas da Atenção Básica	
Agente Administrativo	01
Centro de Reabilitação "Dr Marzavão de Siqueira"	
Psicólogo	01
Fisioterapeuta	01
Continuo (a)	01
Secretária Recepcionista	01
Pronto Atendimento Municipal ''Dr Marzavão de Siqueira"	
Médico	01
Enfermeiro	06
Técnico em Enfermagem	08
Auxiliar de Enfermagem	02
Secretária Recepcionista	04
Continuo (a)	02
Cozinheira	01
Lavadeira	01
Vigilante	02
Motorista	04
Fundo Municipal de Saúde	
Gestor do Fundo	
Farmácia Central da Atenção Básica	
Bioquímico	01
Auxiliar de Laboratório	01

Leia-se:

Órgão 08- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Administrativa/Discriminação do Cargo	**QUANTIDADE**
Gabinete do Secretário	

Agente Administrativo	*01*
Secretária Recepcionista	*02*
Motorista	04
Continuo (a)	02
Enfermeiro	01
Coordenadoria de Projetos e Convênios	
Agente Administrativo	01
ESF I – Estratégia de Saúde da Família "João Alves de Souza"	
Médico	01
Odontólogo	01
Atendente de Consultório Dentário	01
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Agente de Saúde Comunitário – ACS	12
Secretária Recepcionista	01
Continuo (a)	02
ESF II – Estratégia de Saúde da Família "Helio Corrêa da Costa"	
Médico	01
Odontólogo	01
Atendente de Consultório Dentário	01
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Agente de Saúde Comunitário – ACS	12
Secretária Recepcionista	01
Continuo (a)	02
POSTO DE SAÚDE CAPÃO VERDE	
Médico	01
Odontólogo	01
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Atendente de Consultório Dentário	01
Agente de Saúde Comunitário-ACS	03
Secretária Recepcionista	01
Contínuo (a)	02
POSTO DE SAÚDE TIRA SENTIDO	
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	02
Auxiliar de Enfermagem	01
Agente de Saúde Comunitário – ACS	03
Secretária Recepcionista	01
Continuo (a)	02
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	
Agente de Fiscalização Sanitária	02
Agente Comunitário de Endemias – ACE	05
Departamento de Informação de Programas da Atenção Básica	
Agente Administrativo	01
Centro de Reabilitação "Dr Marzavão de Siqueira"	
Psicólogo	01
Fisioterapeuta	01
Continuo (a)	01
Secretária Recepcionista	01
Pronto Atendimento Municipal ''Dr Marzavão de Siqueira"	
Médico	01
Enfermeiro	06
Técnico em Enfermagem	08
Auxiliar de Enfermagem	02
Secretária Recepcionista	04
Continuo (a)	02
Cozinheira	01
Lavadeira	01
Vigilante	02
Motorista	04
Fundo Municipal de Saúde	
Gestor do Fundo	
Farmácia Central da Atenção Básica	
Bioquímico	01
Auxiliar de Laboratório	01

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, aos 02 de março de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES PREFEITA MUNICIPAL

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 017/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 017/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **GEOVANE RICARDO SILVA R. JUNIOR ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **20379366** SSP/MT e CPF n. **049.171.771-70**, residente e domiciliado na Rua Batista das Neves, n. 457 - Centro em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **VIGIA NO PERÍODO DIURNO,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO - jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** horas semanais, sendo das 07:00 as 11:00 e as 13:00 as 17:00.

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**) mais 30% de periculosidade, totalizando o valor mensal de **R$ 1.218,10 (hum mil, duzentos e dezoito reais e dez centavos)**

DO PRAZO - O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 141 **– 05.002.15.451.0025.2234.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO.**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	**Geovane Ricardo Silva R. Junior**
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N**. **017/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 010-2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 010/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **ALEXANDRE SOUZA REIS ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **14.579.134** SSP/MG e CPF n. **073.947.256-93**, residente e domiciliado na Rua Almirante Barroso, Centro em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO – jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**)

DO PRAZO - O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 151 **– 05.002.15.452.0025.2013.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO.**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Alexandre Souza Reis
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N**. **010/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 014/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 014/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **EUGENIO FERREIRA DA SILVA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **14843650** SSP/MT e CPF n. **941.127.921-00**, residente e domiciliado na Rua Almirante Barroso em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **GARI ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO - jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais;

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**) mais 40% de insalubridade, totalizando o valor mensal de **R$ 1.311,80 (hum mil, trezentos e onze reais e oitenta centavos)**

DO PRAZO- O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 151 **– 05.002.15.452.0025.2013.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Eugenio Ferreira da Silva
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 014/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
DECRETO Nº 11, DE 02 DE MARÇO DE 2017 - LUTO OFICIAL

DECRETO Nº 11, de 02 de março de 2017.

*"Dispõe sobre **LUTO OFICIAL** pelo falecimento do insigne Sr. **FELIPE PEREIRA DE SOUZA".***

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai - MT, Diane Vieira de Vasconcellos Alves, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **luto oficial** no Município de Alto Paraguai-MT, na data de 02 de março do corrente ano, em sinal de profundo pesar pelo falecimento da insigne Sr. **FELIPE PEREIRA DE SOUZA** que inclusive já foi Vice Prefeito no Município de Alto Paraguai – MT.

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

Alto Paraguai - MT, 02 de março de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

Alto Paraguai - MT

JURIDICO
LEI Nº 484 /2017

LEI Nº 484 /2017

"ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL 378/2014, REFERENTE AO ÓRGÃO 01 – GABINETE DO PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Cria na estrutura administrativa dentro do **Órgão 01 – Gabinete do Prefeito**, dentro da **Assessoria técnica de Projetos e Convênios**, o cargo de **CHEFE DE PROJETOS E CONVÊNIOS**, com vencimento equivalente a **DAS-¨6** de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal,conforme legislação correlata.

Artigo 2º -O cargo que menciona a presente Lei é de confiança e de livre nomeação do Poder Executivo.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, aos 02 de março de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES PREFEITA MUNICIPAL

JURIDICO
LEI Nº 483 /2017

LEI Nº 483 /2017

"ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIPAL 265/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado, dispositivos da Lei 265/2010 para estabelecer como piso mínimo das categorias que menciona este artigo os seguintes valores:

Agente Operacional da saúde - motorista	40 horas semanais	1.200,00
Técnico Nível Médio da Saúde Técnico de enfermagem	40 horas semanais	1.000,00

Artigo 2º. Fica revogada a Lei 457/2016 que alterou o dispositivo da Lei 246/2010 e 267/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, aos 02 de março de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES PREFEITA MUNICIPAL

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 011-2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 011/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **FABIO PEREIRA TEIXEIRA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **1865202-6** SSP/MT e CPF n. **030.143.611-86**, residente e domiciliado na Rua Fernando Correa da Costa em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO - O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO – jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO. – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais**),

DO PRAZO - O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no

Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 151 **– 05.002.15.452.0025.2013.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Fabio Pereira Teixeira
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 011/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
EXTRATO CONTRATO ADM 015/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
N° 015/2017

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a). **JAMIL GUSMÃO DE LARA ,** brasileiro (a) , portador (a) do RG nº **1585788-3** SSP/MT e CPF n. **998.144.801-00**, residente e domiciliado na Rua Dois, Qda. 08 em Alto Paraguai - MT, a seguir denominada **CONTRATADO** , ajustam o presente contrato de prestação de serviços

DO OBJETO – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **AGENTE DE OPERAÇÃO HIDRÁULICA – DEPARTAMENTO DE ÁGUA ,** na qualidade de servidor(a) temporário (a) junto a Secretaria de **INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**, com fulcro no PROCESSO ADMINISTRATIVO em anexo, o qual contém PARECERES FAVORÁVEIS do Controle Interno, Recursos Humanos e Jurídico, assim como do Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93

JORNADA DE TRABALHO - jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** (quarenta)horas semanais;

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA(O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.113,60 (hum mil, cento e treze reais e sessenta centavos**)

DO PRAZO - O prazo do presente contrato terá validade a partir da data de **01/02/2017** e término de pleno direito em **31/03/2017**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA no presente contrato, podendo ser RESCINDINDO caso seja finalizado o processo seletivo antes do encerramento do prazo de vigência, assim como também poderá ser PRORROGADO dentro dos ditames legais o presente CONTRATO haja vista não for concluído o processo seletivo e ou concurso público que devera se realizar ainda nos próximos dias.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2017 na seguinte rubrica: 182 **– 05.005.17.512.0003.1006.3390.36**

DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO - O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela servidora **ZULEIDE LEITE ROCHA**, servidora efetiva, portadora do **RG n. 1335951-7** e **CPF n. 901.338.541.91**, servidora da **SEC. INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 15 de fevereiro de 2017, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Diane Vieira de Vasconcellos Alves	Jamil Gusmão de Lara
Prefeita Municipal	Contratado (a)

Francisco Carlos de A. Barros Zuleide Leite Rocha

Sec. Sinfra/ Fiscal do Contrato Fiscal de Execução do Contrato

Maria Elizabeth D. Gomes Kauany Barbara N. Pereira

1ª. Testemunha –CPF 522.499.721-68 2ª. Testemunha –CPF 036.226. 031.19

CERTIDÃO
CERTIFICO QUE NESTA DATA FOI PUBLICADO ESTE **CONTRATO N. 015/2017** COM AFIXAÇÃO NO MURAL DESTA PREFEITURA.
ALTO PARAGUAI – MT, 15/02/2017

JURIDICO
LEI Nº 487 /2017

LEI Nº 487 /2017

"Altera o valor da Verba de natureza indenizatória Lei n. 420/2015 pelo exercício da atividade parlamentar e dá outras providências".

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte alteração a Lei n. 420/2015:

Artigo 1º - Fica alterada na Câmara Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, o valor da verba de natureza indenizatória, pelo exercício da atividade parlamentar, nos termos do parágrafo 11, do Artigo 37, da Constituição da República.

Parágrafo 1º. O valor da verba indenizatória a ser paga para os Vereadores será de até R$ 3.000,00 (três mil reais).

Parágrafo 2º. O valor da Verba Indenizatória a ser paga para o Vereador investido na função de Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, será de até R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Parágrafo 3º. O valor da Verba Indenizatória a ser paga para o Vereador investido na função de Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Alto Paraguai, será de até R$ 3.000,00 (três mil reais).

Artigo 2º. A verba de que trata o artigo 1º., será paga mensalmente aos Vereadores e Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, para custeio da atividade parlamentar externa, de forma compensatória, tais como passagens, telefonia celular e ajuda de transporte dentro do Município.

Parágrafo único. Para as viagens fora do Município, a Câmara Municipal custeará as despesas de transporte, hospedagem e alimentação na forma de Diária.

Artigo 3º. Para definição do valor da verba indenizatória a ser paga ao vereador será levada em consideração a freqüência as sessões legislativas, descontando-se ¼ (um quarto) do valor da verba indenizatória por cada sessão que o parlamentar faltar, até o limite de 01 (uma) falta injustificada.

Artigo 4º. A alteração de valor e o valor global da Verba Indenizatória, ora instituída não será computada para efeitos dos limites constitucionais remuneratórios, não consistindo também o valor de aplicação para base de cálculo de gasto com pessoal.

Artigo 5º. As despesas decorrentes da execução e alteração desta Lei, correrão a conta das dotações próprias consignadas no orçamento.

Artigo 6º. O valor de que trata o parágrafo 1º. Do artigo 1º. Desta lei, passara a ter efeito financeiro a partir de 1º. De março de 2017.

Artigo 7º. O valor de que trata o parágrafo 2º. Do artigo 1º. Desta lei, passara a ter efeito financeiro a partir de 1º. De março de 2017.

Artigo 8º. Ficam os Vereadores e o Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, dispensados de apresentarem comprovantes de despesas, nos termos da Resolução de Consulta n. 29/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 9º. Esta alteração da Lei n. 420/2015 entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, aos 02 de março de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato **N° 003/2017**, Parte: **LÚCIA ROWEDER** - Valor: **R$ 16.620,00**. Vigência: **14/02/2017** a **14/02/2018**; Dispensa **nº 03/2017**; Objeto: locação de um imóvel para instalação do SINE, PROCON e Cartório Eleitoral, localizado na Av. Antônio Inácio, nº 795, Centro, 78785-000, nesta cidade de Alto Taquari – MT.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato **N° 001/2017**, Parte: **SÉRGIO SANTO RUFFO** - Valor: **R$ 54. 702,84**. Vigência: **15/02/2017** a **15/02/2018**; Dispensa **nº 01/2017**; Objeto: locação de um imóvel para atender a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo para instalação da sede da Secretaria e SENAI, localizado na Av. Macário Subtil de Oliveira, n° 270, Lote 04, Quadra 49, Centro, 78785-000, nesta cidade de Alto Taquari – MT.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato **N° 007/2017**, Parte: **ESPÓLIO DE ADÃO ALVES DE ABREU** - Valor**: R$ 25.357,68**. Vigência: **16/02/2017 à 16/02/2018**; Dispensa **nº 007/ 2016**; Objeto: a locação de um imóvel para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, para atender o setor de tributos e superintendência de fiscalização, localizado na Av. Macário Subtil de Oliveira, 833, Centro, CEP: 78. 785-000, na cidade de Alto Taquari – MT**.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato **N° 006/2017**, Parte: **ENIO MARTINS DE BORBA** - Valor: **R$ 12. 864,00.** Vigência: **14/02/2017** a **14/02/2018**; Dispensa **nº 06/2017**; Objeto: locação de um imóvel para instalação do Abrigo Municipal, localizado na Av. Antônio Inácio, nº 498 - centro, CEP: 78.785-000, na cidade de Alto Taquari - MT.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato Nº **005/2017**, Parte: **NAIR BEUTER THOBER –** Valor: **R$ 36. 759,36.** Vigência: **14/02/2017 à 14/02/2018;** Dispensa **nº 005/2017**; Objeto: locação de um imóvel para atender a Secretária de administração Instalação do Almoxarifado Central, localizado na Rua Teófilo Joaquim de Melo, nº 231, Centro, CEP: 78785–000, na cidade de Alto Taquari – MT.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato Nº **004/2017**, Parte: **FRANCIELY CRISTINA THOBER –** Valor: **R$ 13.200,00.** Vigência: **14/02/2017 à 14/02/2018;** Dispensa **nº 004/2017**; Objeto: locação de imóvel para instalação do conselho tutelar da criança e adolescente, localizado na Av. Antônio Inácio, 1277, centro, CEP: 78785-000 na cidade de Alto Taquari – MT.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO/2017

Contrato Nº **002/2017**, Parte: **THAYANNI CRISTINA PAGLIUSO SIQUEIRA DE MESQUITA –** Valor: **R$ 18.000,00.** Vigência: **15/02/2017 à 15/02/ 2018;** Dispensa **nº 002/2017**; Objeto: locação de um imóvel para atender as necessidades de armazenar materiais, enfeites, equipamentos e imobiliários pertinentes as secretarias, localizado com frente à Rua Deputado Jonas Pinheiro; lado direito, com o lote nº 08; lado esquerdo, com o lote nº 12; aos fundos, com o lote nº 09; sendo então, o lote nº 10, da quadra nº 54, bairro Parque Alto Taquari, CEP: 78.785-000, na cidade de Alto Taquari - MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 0996/2017

LEI MUNICIPAL N.º 0996/2017.

SÚMULA: "Autoriza doação de mobiliário escolar usado sem utilização para entidades sem fins lucrativos e dá outras providências".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado doar em definitivo, para entidades sem fins lucrativos do Município de Apiacás - MT, mobiliário escolar usado, desde que não tenha mais utilização para o Poder Público Municipal.

ARTIGO 2º O Poder Executivo poderá fazer constar do instrumento de doação outras cláusulas e condições que julgar necessárias ao resguardo do interesse público, cujo descumprimento acarretará a reversão da doação, obedecido o disposto nesta lei.

ARTIGO 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL
APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 001/2017

Termo De Apostilamento N° 001/2017. Referente A Ata De Registro De Preços: N° 001/2017, ORIGINADO PELO PREGÃO ELETRONICO 004/2016, ASSINADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS E A EMPRESA STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.995.371/0001-50, TENDO COMO OBJETO O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS.

Adalto José Zago, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no art. 65, § 8º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, determina o **apostilamento PARA SUBSTITUIÇÃO DOS ITENS 06, 08, 09 E 10,** Seringas com sistema de segurança por seringas sem sistema de segurança e com redução de valores**,** nos termos que se seguem:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	VLR.UNIT
6	12-01-0339	SERINGA 10ML 25X7 SEM SISTEMA DE SEGURANÇA	SR	15.000,00	0,38
8	12-01-0341	SERINGA 20ML 25X7 SEM SISTEMA DE SEGURANÇA	SR	20.000,00	0,45
9	12-01-0342	SERINGA 3ML 25X7 SEM SISTEMA DE SEGURANÇA	SR	30.000,00	0,23
10	12-01-0343	SERINGA 5ML 25X7 SEM SISTEMA DE SEGURANÇA	SR	15.000,00	0,26

Para que surta seus efeitos jurídicos, lavra-se o presente termo de apostilamento, com base no § 8° do Artigo 65 da Lei Federal n° 8.666/93.

Apiacás – MT, 02 de março de 2017.

Adalto José Zago

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. **057/2017**

CONTRATANTE - **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS**

CONTRATADA – **MARLI TEIXEIRA DA SILVA**

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

VALOR MENSAL: **R$ 937,00 (Novecentos trinta reais)**

VIGÊNCIA – **02/03/2017 à 31/12/2017**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 095/2017

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. **MARLI TEIXEIRA DA SILVA,** portadora da cédula de identidade nº 001.556.647 SSP/MS e inscrita no CPF sob o nº 018. 268.741-43 no cargo de **Zeladora**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Seletivo Simplificado 003/2016 - Contrato de Prestação de Serviços nº. 057/2017 em 02 de Março 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 02 de Março de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 0997/2017

LEI MUNICIPAL N.º 0997/2017.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE O ATENDIMENTO PREFERENCIAL DE GESTANTES, LACTANTES, PESSOAS COM CRIANÇAS DE COLO, IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, DE SERVIÇOS E SIMILARES E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Todos os estabelecimentos comerciais, de serviço e similares, no Município de Apiacás – MT, darão atendimento preferencial e prioritário a gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, idosos e pessoas com deficiência.

§ 1° A preferência e a prioridade estabelecidas no caput, compreendem a não sujeição a filas comuns, além de outras medidas que tornem útil e fácil o atendimento e a prestação do serviço, inclusive em estabelecimentos que vedam alimentos e bebidas.

§ 2° Considera-se, para efeitos desta Lei, pessoa portadora de deficiência aquelas previstas no Decreto Federal nº 5.296.

ARTIGO 2º - Os estabelecimentos comerciais, de serviço e similares deverão manter em local visível de suas dependências, placas com os seguintes dizeres:

"Lei Municipal nº .....Mulheres gestantes, lactantes, mães com crianças de colo, idosos e pessoas portadoras de deficiência têm Atendimento Preferencial".

ARTIGO 3º - O não cumprimento dos dispositivos desta Lei sujeitará os infratores a:

I – Advertência;

II – O não cumprimento da advertência, multa de R$ 500,00 (quinhentos reais);

III – Havendo reincidência, multa de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais);

IV – Suspensão das atividades por 30 dias;

V – Cassação do Alvará de Funcionamento.

ARTGO 4°- As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

ARTIGO 5°- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 60/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 60/2017

De 10 de Fevereiro 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 o Senhor, **LUIZ BRAGA NETO**, portador da CI /RG nº **12546488 SSP/MT** e inscrito no CPF sob o nº **034.454.271-86**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

10 – Secretaria Municipal de Obras

10.01 – Gabinete do Secretario

2057 – Manutenção e encargos com Secretaria de Obras.

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 42/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 42/2017

De 01 de Fevereiro 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 o Senhor, **CARLOS ROBERTO DINIZ** portador da CI/RG nº **1490918 SSP/GO** e inscrito no CPF sob o nº **315.840.801-59**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO** enquadrando-a 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:

10 – Secretaria Municipal de Obras

10.01 – Gabinete do Secretario

2057 – Manutenção e encargos com Secretaria de Obras.

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 01 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 40/2017 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 40/2017

De 31 de janeiro de 2017

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES

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.

Art. 1° Concender férias regulamentares de 30 (Trinta) dias, computados a partir do dia 01 de fevereiro de 2017, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Renata de Carvalho Silva	2016/2017	Secr. Municipal de Ação Social

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 31 de janeiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 09/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: ROSENILDA DA COSTA SOUSA DUTRA

CARGO: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

N° CTR: 09/2017

DATA EMISSÃO: 06/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 35/2017 DE 08 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 35/2017

De 08 de janeiro de 2017

CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR

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.

Art. 1° Concender licença premio regulamentares de 90 (Noventa) dias, computados a partir do dia 08 de janeiro de 2017, a servidora abaixo nominado, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Severino Marques dos Santos	2009/2014	Secr. Mun. De Obras

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 08 de janeiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 59/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 59/2017

De 10 de Fevereiro 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, **LINDALVA MARIA DE OLIVEIRA**, portadora da CI/RG nº **806.180 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **781.949.201-59**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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 Ação Social

07.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

2043 – Manutenção e encargos com Fundo Municipal de Assistência 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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 65/2017 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 65/2017

De 14 de fevereiro 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 Nomeia a Senhora **ADRIANE FERREIRA DE SOUZA**, portadora da CI RG nº 650782 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 761.801.661-53, no cargo De **CHEFE DE DIVISÃO,** 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:

06 – Secretaria de Saúde

06.01– Gabinete do Secretario de Saúde

2025 – Manutenção e encargos com Gabinete do Secretario de Saúde

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 14 de fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 58/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 58/2017

De 10 de Fevereiro 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, **EVA MARIA DIAS SILQUEIRA**, portadora da CI/RG nº **0545562-6 SJ/MT** e inscrita no CPF sob o nº **395.573.671-72**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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 Ação Social

07.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

2043 – Manutenção e encargos com Fundo Municipal de Assistência 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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2017

Extrato do Contrato Nº 07/2017

Contratante: Município de Araguaiana – MT

Contratado: **Fabrica de SHOWS, Produções e Eventos LTDA - ME**

Objeto: Contrato de Serviços de **Animação de Carnaval de Rua na Cidade de Araguaiana – MT**.

Valor: R$ 80.000,00

Data: 23/02/2017

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 84/2017 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 84/2017

De 21 de fevereiro de 2017

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES

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.

Art. 1° Concender férias regulamentares de 30 (Trinta) dias, computados a partir do dia 01 de Março de 2017, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Rosilma Neves Gomes	2016/2017	Gabinete do Prefeito
Ademar Duarte dos Reis	2016/2017	Secr. Mun. De Saúde
Cicera Dias Siqueira	2016/2017	Secr. Mun. De Saúde
Divino Alves de Jesus	2015/2016	Secr. Mun. De Saúde
Durcelina Gomes Pinheiro	2016/2017	Secr. Mun. De Saúde
Leonardo Pereira da Silva	2016/2017	Secr. Mun. De Saúde
Wender Junior P. da Silva	2016/2017	Secr. Mun. De Obras
Valdivino F. da Costa	2016/2017	Secr. Mun. De Obras
Keliton Pereira Guerra	2015/2016	Secr. Mun. De Obras
Uberto Moreira da Silva	2016/2017	Secr. Mun. De Administração
Maria Eleusa Soares	2015/2016	Secr. Mun. De Educação

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 21 de fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 14/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: PAULO ROGERIO BATISTA DA COSTA

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

N° CTR: 14/2017

DATA EMISSÃO: 07/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 57/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 57/2017

De 10 de Fevereiro 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 o Senhor, **EDER DUTRA RAMOS**, portador da CI /RG nº **1629428-9 SSP/MT** e inscrito no CPF sob o nº **016.578.451-25**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

08 – Secretaria Municipal de Esportes

08.01 – Gabinete do Secretário

2051 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Esportes

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 56/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 56/2017

De 10 de Fevereiro 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 o Senhor, **DIONISIO LOPES NERY NETO**, portador da CI /RG nº **1598420-6 SSP/MT** e inscrito no CPF sob o nº **016.978.121-63**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO** enquadrando-a 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:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2007 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Administração.

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 16/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: LAURA MEIRE MARQUES DOS SANTOS REIS

CARGO:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

N° CTR: 16/2017

DATA EMISSÃO: 08/02/2017

DATA VENCIMENTO: 30/09/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 55/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 55/2017

De 10 de Fevereiro 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, **ALESSANDRA CRISTINA GOULART DA SILVA**, portadora da CI/RG nº **27.742.784-8 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **781.949.201-59**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

05 – Secretaria Municipal de Educação

05.02 – Ensino Fundamental

0042 – Manutenção e encargos com Ensino Fundamental

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 62/2017 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 62/2017

De 13 de Fevereiro 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, **AMANDA VANESSA DA SILVA SOARES**, portadora da CI/RG nº **2101873-1 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **051.142.361-64**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

05 – Secretaria Municipal de Educação

05.03 – Educação de 0 a 6 anos

2019 – Manutenção e encargos com Educação de 0 a 6 anos

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 15/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: ILDA RAMALHO SILVA

CARGO: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

N° CTR: 15/2017

DATA EMISSÃO: 08/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1423,76

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 54/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 54/2017

De 10 de Fevereiro 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, **ADRIANA SILVA BRAGA**, portadora da CI/RG nº **999944 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **627.493.581-91**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

05 – Secretaria Municipal de Educação

05.03 – Educação de 0 a 6 anos

2019 – Manutenção e encargos com Educação de 0 a 6 anos

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 11/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: ERICA DENICE RAMALHO DE OLIVEIRA

CARGO: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

N° CTR: 11/2017

DATA EMISSÃO: 06/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS 003/2017

TERMO DE RETIFICAÇÃO

AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS 003/2017

ONDE SE LÊ NO EDITAL:

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017.

LEIA-SE:

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017.

O referido é verdade e dou fé.

Araguaiana, 02 de março de 2017.

Márcia Cristina Fernandes Correa

Pregoeira de Licitação

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 53/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 53/2017

De 10 de Fevereiro 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 o Senhor, **WELDER NARDES DE OLIVEIRA**, portador da CI /RG nº **2089165-2 SSP/MT** e inscrito no CPF sob o nº **031.240.491-36**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO** enquadrando-a 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:

08 – Secretaria Municipal de Esportes

08.01 – Gabinete do Secretário

2051 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Esportes

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 52/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 52/2017

De 10 de Fevereiro 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, **SAMARA ACÁÇIA GONÇALVES NERY**, portadora da CI/RG nº **2405041-5 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **046. 645.411-20**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

04 – Secretaria Municipal de Finanças

04.01 – Gabinete do Secretário

2008 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças.

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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 50/2017 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 50/2017

De 08 de fevereiro de 2017

CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR

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.

Art. 1° Concender licença premio regulamentares de 90 (Noventa) dias, computados a partir do dia 08 de fevereiro de 2017, a servidora abaixo nominado, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Suze Eli Sanches	2005/2010	Secr. Mun. De Educação

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 08 de fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 41/2017 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA Nº 41/2017

De 31 de janeiro de 2017

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES

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.

Art. 1° Concender férias regulamentares de 30 (Trinta) dias, computados a partir do dia 01 de fevereiro de 2017, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Carmem Silva Araujo	2014/2015	|Secr. Mun. De Saúde
Edivan Alves Luz	2015/2016	Secr. Mun. De Ação Social
Hélio Marcos da Silva	2015/2016	Secr. Mun. De Obras
Natalina Almeida Rocha	2013/2014	Secr. Mun. De Ação Social
Uberto Moreira da Silva	2014/2015	Secr. Municipal de Administração

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 31 de janeiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 64/2017 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 64/2017

De 14 de Fevereiro 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, **JUSSIMARY ANTUNES DA SILVA**, portadora da CI/RG nº **348.452 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **568.459.361-53**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO** enquadrando-a 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:

06 – Secretaria Municipal de Saúde

06.03 – Ouvidoria da Saúde

2038 – Manutenção e encargos com Ouvidoria e Cms

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 14 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 63/2017 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 63/2017

De 13 de Fevereiro 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, **ANA LUCIA KENES DA SILVA**, portadora da CI/RG nº **1555812-6 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **002.133.431-50**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

05 – Secretaria Municipal de Educação

05.02 – Ensino Fundamental

0042 – Manutenção e encargos com Ensino Fundamental

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 13 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 43/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 43/2017

De 01 de Fevereiro 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, **MAGNOLIA AGUIAR SOARES** portadora da CI/RG nº **0003008-2 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **549.857.651-04**, no cargo de **PROCURADORA** enquadrando-a 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:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2007 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Administração.

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 01 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 61/2017 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 61/2017

De 10 de Fevereiro 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, **MAYARA FRANCIELLY DUTRA TEIXEIRA**, portadora da CI/RG nº **1643434-0 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **024.193.051-08**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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 Ação Social

07.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

2043 – Manutenção e encargos com Fundo Municipal de Assistência 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 10 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 83/2017 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 83/2017

De 21 de fevereiro de 2017

CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR

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.

Art. 1° Concender licença premio regulamentares de 90 (Noventa) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2017, a servidora abaixo nominado, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Lidia Arraes deOliveira Silva	2005/2010	Secr. Mun. De Educação

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 21 de fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 44/2017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 44/2017

De 01 de Fevereiro 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 o Senhor, **OSVALDIR JOSE DE AMARAL**, portador da CI/RG nº **2462691 SSP/GO** e inscrito no CPF sob o nº **274.759.991-49**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

10 – Secretaria Municipal de Obras

10.01 – Gabinete do Secretario

2057 – Manutenção e encargos com Secretaria de Obras.

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 01 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 82/2017 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2016

PORTARIA Nº 82/2017

De 20 de fevereiro de 2016

CONCEDE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR

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.

Art. 1° Conceder, licença para interesse particular pelo prazo de até 2 (dois) anos ao servidor municipal: HÉLIO MARCOS DA SILVA – matricula 758, lotado na Secretaria Municipal de Obras, computados a partir do dia 01 de março de 2017.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 20 de fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 66/2017 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 66/2017

De 14 de fevereiro 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 Nomeia o Senhor **FAGNER RICARDO PEREIRA GOVEIA**, portador da CI RG nº 21751170 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 027.482.101-07, no cargo de **ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,** 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:

03 – Secretaria de Administração

03.01– Gabinete do Secretario de Administração

2007 – Manutenção e encargos com Secretaria de Administração

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 14 de fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 49/2017 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 49/2017

De 08 de Fevereiro 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, **ODIMAIRA PEREIRA GUERRA** portadora da CI/RG nº **14151839 SSP/MT** e inscrita no CPF sob o nº **928.747.621-72**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2007 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Administração.

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 08 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 10/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: DORAÍDE ANTONIO DE OLIVEIRA MARQUES

CARGO: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

N° CTR: 10/2017

DATA EMISSÃO: 06/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 47/2017 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 47/2017

De 06 de Fevereiro 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 o Senhor, **MIGUEL DOS SANTOS MOTA NETO**, portador da CI /RG nº **20925220 SSP/MT** e inscrito no CPF sob o nº **037.032. 841-88**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO** enquadrando-a 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:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2007 – Manutenção e encargos com a Secretaria de Administração.

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 06 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: BIANCA FELIZARDO LARANJEIRA

CARGO:LICENCIATURA PLENA

N° CTR: 13/2017

DATA EMISSÃO: 01/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 46/2017 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 46/2017

De 06 de Fevereiro 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 o Senhor, **CLEITON PEREIRA GUERRA** portador da CI/ RG nº **96616 CTPB/MT** e inscrito no CPF sob o nº **015.820.051-92**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO** enquadrando-a 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:

06 – Secretaria Municipal de Saúde

06.04 – Unidade de Pronto Atendimento

2039 – Manutenção e encargos com Pronto Atendimento.

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 06 de Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 45 /2017 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 45 /2017

De 02 de Fevereiro 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, **CLAUDIA DUARTE ALVES** portadora da CI/ RG nº **1272051-8 SJ/ MT** e inscrita no CPF sob o nº **890.447.381-00**, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO** enquadrando-a 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:

06 – Secretaria Municipal de Saúde

06.04 – Unidade de Pronto Atendimento

2039 – Manutenção e encargos com Pronto Atendimento.

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 Fevereiro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 06/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: THAIS PATRICIA MENDES REZENDE

CARGO: ODONTÓLOGA

N° CTR: 06/2017

DATA EMISSÃO: 01/02/2017

DATA VENCIMENTO: 31/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 3226,83

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 07/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: LEOSMAR PEREIRA DO ROSÁRIO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

N° CTR: 07/2017

DATA EMISSÃO: 01/02/2017

DATA VENCIMENTO: 31/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1014,00

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 12/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: ALIANE PEREIRA AQUINO

CARGO: PROFESSORA DE HISTÓRIA

N° CTR: 12/2017

DATA EMISSÃO: 06/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2135,64

DEPERTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 08/2017

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: EDILENE DUTRA BORGES

CARGO: PROFESSORA LÍNGUA PORTUGUESA

N° CTR: 08/2017

DATA EMISSÃO: 06/02/2017

DATA VENCIMENTO: 22/12/2017

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 996,63

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: CONTRATO N.º 02/2017

NUMERO DO CONTRATO: N.º 02/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Orgânica do Município.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguainha.

CONTRATADA: **STELAMARES BARRETO NOGUEIRA MACHADO**

OBJETO: O objeto do presente Contrato é contratação de pessoa física para prestação de serviços como Assistente Social junto ao Programa de Atenção Integral a Família - PAIF, sob orientação da Secretaria de Ação Social;

PRAZO: 11 Meses.

VALOR DO CONTRATO: R$: 30.800,00(Trinta Mil Oitocentos Reais).

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2017.

VIGENCIA: 01/02/2017à 31/12/2017.

EXTRATO DE CONTRATO REF.: CONTRATO N.º 001/2017

NUMERO DO CONTRATO: N.º 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Orgânica do Município.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguainha.

CONTRATADA: **ALINNE BARRETO DE OLIVEIRA.**

OBJETO: O objeto do presente é a contratação de Prestação de serviços de CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS NO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, sob orientação da Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO: 11 meses.

VALOR DO CONTRATO:R$ 58.850,00 (Cinquenta e Oito Mil, Oitocentos e Cinquenta Reais)

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2017.

VIGENCIA:01/02/2017 à 31/12/2017.

LEI MUNICIPAL Nº. 810/2017 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

"Altera o Artigo 125 da Lei Municipal nº. 242/91, que dispõe acerca do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, e de outras providências."

O Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, ***Sr. SILVIO JOSE DE MORAES FILHO*** FAZ SABER a toda a população do Município e aos Vereadores desta casa aprovam e a senhor Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Modifica e acrescenta o Art. 125 da Lei Municipal nº. 242/91, denominado de Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município.

Art. 125 – *É assegurado ao funcionário o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração, observado o disposto no artigo 134 desta Lei.*

§ 1º - *Somente poderão ser licenciados funcionário eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três, por entidade.*

§ 2º - *A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição por uma única vez.*

Art. 2° - O Art. 125 da Lei Municipal nº. 242/91, passará a vigorar com o seguinte texto.

Art. ***125*** *– É assegurado ao servidor o direito a licença sem prejuízo de sua remuneração como-se no cargo estivesse para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, ou ainda para participar de gerencia ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.*

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT.

_____

SILVIO JOSE DE MORAES FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE REUNIÃO ORDINÁRIA ATA Nº 132

Aos quatorze dias do mês de fevereiro de dois mil e dezessete, às 9horas, reuniu-se nas dependências do CRAS, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme edital de convocação 01/2017. Estavam presentes os conselheiros Nelson Ramos de Andrade, Giuliana F. Marcelo e Mariano, Sirlene Alves de Oliveira, Edilena Rios Salomé, Lindocreia Santos Camargo e Oswaldo Alvarez Junior, Jeyksi Jhonis da Silva, Fabiane Lopes de Castro Prado e Valéria Carvalho Garcia Alves. Estavam

presentes ainda Enilson Rios, vice-prefeito e Secretario Municipal de Assistência Social, Eber Silva Ostemberg, representante do Sicredi Noroeste, e Lizia Kelle dos Santos Almeida, educadora física e representante do Centro de Equoterapia de Araputanga. Iniciando, a conselheira Giuliana deu as boas vindas e fez a leitura da pauta do dia: 1- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;2- Alteração das entidades representantes; 3 - Capacitação para Conselheiros Tutelares e Conselheiros de Direitos; 4 - Convocação de suplentes para o conselho tutelar; 5 - Informes gerais. Continuando, foi realizada a leitura da ata da reunião anterior, cujo teor foi aprovado pelos conselheiros presentes. Em seguida a conselheira Giuliana comunicou aos demais sobre a necessidade de reestruturar a composição do CMDCA, já que o mandado atual se esgotou. Falou ainda sobre a possibilidade de fazer alterações nas entidades representantes da sociedade civil, com o objetivo de substituir algumas entidades atuais que pouco desenvolve ações junto às crianças e adolescentes, por entidades mais atuantes. Ainda com relação a essa pauta, sugeriu que o Centro Espírita, cuja atividade tem sido pouco expressiva, seja substituído pela APADA – Associação de Pais e Amigos do Desporto de Araputanga, dado ao intenso trabalho desenvolvido diretamente com o público alvo de interesse do CMDCA. Foi sugerido e deliberado ainda que a Pastoral da Criança, cuja participação é também bastante limitada, seja substituída pela categoria Obras Sociais, na qual poderão ser incluídos o Projeto União Faz a Vida – Sicredi e a ASCA, Associação Criança e Adolescente, entidade bastante atuante, presidida pelo Professor Arestides. Definiu-se ainda que a Igreja Presbiteriana seja substituída pela categoria Igrejas Evangélicas, e desta forma, seja convidada a compor o CMDCA a Igreja Adventista, que desenvolve um amplo trabalho com crianças e adolescente por meio do Projeto Desbravadores. Após definidas todas as alterações, a convidada Lizia apresentou aos presentes o Projeto de Equoterapia, com o objetivo de proceder a inscrição junto ao CMDCA para futuramente receber recursos oriundos FIA (Funda da Infância e Adolescência). Na sequencia, o convidado Eber, representante do Banco Sicredi, apresentou aos demais o Projeto União Faz a Vida, que vem desenvolvendo atividades em parceria com as escolas do município. Eber falou ainda sobre a possibilidade de firmar parceria com o CMDCA para várias ações, inclusive para campanha de captação de recursos para o FIA. O conselheiro Nelson falou sobre um evento que participou em Rondonópolis, no qual foram apresentados os procedimentos para financiamento de projetos com recursos do FIA. Continuando, foi discutido sobre a capacitação para conselheiros tutelares e conselheiros de direitos. Foi apresentada aos presentes a resolução nº 137 de 2010 do CONANDA que dispõe, entre outras coisas, sobre a possibilidade de utilização dos recursos do FIA para esta finalidade. Na ocasião, foi apresentada a estimativa de custo de R$ 12.570,00 para os três ciclos de capacitações, considerando o pagamento de diárias. Desta forma, foi sugerido e deliberado que ao invés de diárias, os participantes receberão adiantamento de viagem, e prestarão contas à prefeitura e ao CMDCA, já que o recurso utilizado será proveniente do FIA. Ainda com o objetivo de reduzir os custos, os conselheiros de direitos que anteriormente haviam se disponibilizado a participar do evento, optaram por não ir, ficando definido que apenas o conselheiro Nelson participará do evento, representando o CMDCA. Ainda em relação ao Fundo da Criança, o Secretário Enilson informou aos demais sobre a portaria que o nomeou como gestor do referido fundo, o que facilita a utilização dos recursos. Comentou ainda sobre a necessidade de aprovação pelo Poder Legislativo e o conselheiro Oswaldo, atual presidente da câmara, se comprometeu em viabilizar a aprovação, ainda que em reunião extraordinária. Continuando, a conselheira Giuliana comunicou aos demais sobre o afastamento por licença médica, pelo prazo de 120 dias, do Conselheiro Tutelar João Batista; informou que devido a isso, foi necessário convocar nova suplente, mas que nenhuma das convocadas se dispôs a assumir o cargo, pois estão todas empregadas. Desta forma, existe a possibilidade de que em breve seja necessária a realização de novo processo seletivo para escolha de conselheiros tutelares. Giuliana comunicou ainda sobre a realização de uma reunião no Ministério Público, agendada para aquele mesmo dia, que tem como objetivo dar continuidade às atividades iniciadas no Primeiro Encontro do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e Adolescente, realizada no dia 01 de dezembro de 2016. Finalizando a reunião, ficou definido que será feita uma resolução para formalizar as alterações das entidades representantes da sociedade civil, e que os ofícios serão enviados a todos os órgãos solicitando a indicação de novos membros para compor o CMDCA. Não havendo mais a relatar, eu Giuliana Francesca Marcelo e Mariano, redigi a presente ata que será lida e assinada por todos os presentes.

Araputanga, 14 de fevereiro de 2017.

EDILENA RIOS SALOMÉ

_____

GIULIANA F. MARCELO E MARIANO

_____

LINDOCREIA SANTOS CAMARGO

_____

OSWALDO ALVAREZ JUNIOR

_____

NELSON RAMOS DE ANDRADE

_____

SIRLENE ALVES DE OLIVEIRA

_____

FABIANE LOPES DE CASTRO PRADO

_____

JEYKSI JHONIS DA SILVA

_____

VALÉRIA CARVALHO GARCIA ALVES

_____

LUIS CARLOS DOS SANTOS

_____

ENILSON DE ARAUJO RIOS

_____

EBER SILVA OSTEMBERG

_____

LIZIA KELLE DOS SANTOS ALMEIDA -

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.354/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROGREDIR, a Srª **SANDRA NEIDE DE ALMEIDA KUMM**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 987.644 SSP/ES e inscrita no CPF sob o nº. 390.524.942-15, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR CLASSE B**, Nível **1**, para Nível **2,** lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.356/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 1º da Lei Complementar nº. 074/2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, ao funcionário Sr. **EDVALDO NOGUEIRA DOS REIS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 759.865 SSP/MT e do CPF nº. 503.848.131-00, ocupante do cargo de Carreira de **MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS,** lotado na *Secretaria Municipal de Ação Social*, Gratificação por Desempenho Funcional**/GDF-03,** a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2017

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria 9.245/2017, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço, regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto 8.250/2014, Decreto 8.538/2015, Decreto Municipal 1.392/2008 e subsidiada pela Lei 8.666/1993 e suas alterações. **Objeto: Registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de desinsetização em atendimento a Secretaria Municipal de Educação Cultura**. Início da Sessão: **Dia 15/03/2017, às 08h00min (oito horas),** horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 07h00min as 11h00min e das 13h00min ás 17h00min ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuana.com.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 02 de Março de 2017.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.058/2017.

SÚMULA:

"DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO ARIPUANÃ POR CHUVAS INTENSAS COBRADE 1.3.2.1.4, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Considerando que as chuvas intensas que atingiram o Município de Aripuanã, em 02 de março de 2017 às 6h30min;

Considerando que contrariando a normalidade dos anos anteriores, neste ano de 2017 as fortes chuvas intensificaram-se até o mês de março já ampliou muito a quantidade esperada;

Considerando que devido à intensificação e aumento considerável das chuvas e ainda devido ao fato de o solo encontrar-se totalmente encharcado muitas pontes e bueiros acabaram rodando, tornando precária e interrompida a trafegabilidade nas estradas que cortam o Município;

Considerando competir inicialmente ao Município a preservação do bem-estar da população, bem como das atividades sócio-econômicas nas regiões atingidas por eventos adversos, causadores de desastres;

Considerando que o Município em sua totalidade é composto pelo Centro Urbano, Assentamentos, Comunidades, Fazendas, Sítios e Chácaras que por sua vez são interligados entre si por longas estradas vicinais;

Considerando que foram despendidos todos os esforços e ações até a presente data pela Administração Municipal, no sentido de corrigir a situação, e mesmo assim os problemas e as dificuldades persistiram, exaurindo toda a capacidade operativa e financeira do Município;

Considerando concorrerem como critérios agravantes da situação de anormalidade o grau de vulnerabilidade do cenário e da população afetada, assim como a limitação da estrutura da defesa civil local;

Considerando ainda que essas situações de anormalidade nas diversas áreas do município continuam a exigir do Poder Público a adoção de medidas urgentes para restabelecer a normalidade, sob pena de causar ainda maiores prejuízos a população e aos transeuntes;

Considerando que ainda restam mais 60 (sessenta), dias de chuvas ou seja os meses de abril e maio com chuvas intensas.

Considerando que o parecer da COMDEC – Comissão Municipal de Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência.**

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como 13214 - Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas.

§ 1º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a Coordenação Municipal de Defesa Civil (COMDEC) nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

§ 2º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a Coordenação Municipal de Defesa Civil (COMDEC).

Art. 2º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 3º De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3. 365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de

reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 4º Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06. 1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

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

Parágrafo Único. O prazo de vigência deste Decreto será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, conforme situação fático\técnica.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 dias do mês de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RETIFICAÇÃO E AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 004/ 2017

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria **9.245/2017**, comunica a RETIFICAÇÃO do edital do Pregão Presencial/Registro de Preço nº 004/2017, que tem como objeto o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição de carga de gás de cozinha GLP acondicionados em vasilhame de 13kg, e de 45kg em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Ação Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Indústria, Comércio, Esporte e Lazer deste Município.

ONDE SE LÊ:

O quantitativo dos itens no Termo de Referencia e na Minuta da Ata de Registro de Preço:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	679327	CARGA DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - GLP, ACONDICIONADO EM VASILHAME DE 13,0 KG.	KG	31.608

Leia-se:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	679327	CARGA DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - GLP, ACONDICIONADO EM VASILHAME DE 13,0 KG.	KG	31.616

Fica designada a nova data para o início da Sessão sendo o **dia 16/03/ 2017, às 08h00min (oito horas),** horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 07h00min as 11h00min e das 13h00min ás 17h00min ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuana.com.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 02 de Março de 2017.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.335/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 1º da Lei Complementar nº. 074/2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, a Srª. **TAMARA PIRAN DA SILVA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº.2449288-4 SEJSP/MT e do CPF nº. 055.602. 741-86, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Gratificação por Desempenho Funcional**/GDF-04,** a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.336/2017

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, oSr **FRANCISCO CRUZ CABRAL,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 718.678 SESPDS/DF, e inscrito no CPF sob o n°. 380.088.661-87, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **DIVISAO OPERACIONAL DE ESGOTO – DIOPE, Nível DAI-02,** lotado na *Secretaria Municipal de Infraestrutura* a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.337/2017

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, Lei Complementar 105/2015 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, a srª **ALICE COLETTI,** portadora da Cédula de IdentidadeRG nº. 176.724 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. 238.012.982-72, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior deSecretária Adjunta de Governo e Planejamento **- SAGPLAN,** nível **DAS-02,** a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.338/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas 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. **FLAVIA GRAZIELE OLIANI**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2002837-7 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 030. 234.071-85, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de Diretor do **Departamento de Compras –DECOMP**, Nível **DAI-01**, a partir de a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.339/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas 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, o Sr. **MARCOS STEIN**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2263100-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 050.850.871-19, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **Divisão de Orçamento e Compras –DIVORC**, Nível **DAI-02**, a partir de a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.340/2017

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, a funcionária **Srª. EDIVANIA TRAMS LUBIANA** portadora da Cédula de Identidade RG nº.000897173 SSDC/RO e inscrita no CPF sob o nº. 852.181.032-68, ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** lotada na *Secretaria Municipal de Saúde,***03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO,** a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.341/2017

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

RESOLVE:

CONCEDER, licença por 30 (trinta) dias por motivo de doença em pessoa da família, para a funcionária Srª. **IVANILDA FREDERICO**,portadora da Cédula de Identidade RG nº.548.238 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. nº.610.394.542-91,ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CONSELVAN,** lotada na *Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração*, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 08/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.342/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 1º da Lei Complementar nº. 074/2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, ao funcionário Sr **ANTONIO CESAR DE CASTRO,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.330.957-4 SSP/SP e do CPF nº. 482.919.788-91, ocupante do cargo de Carreira de **MARCENEIRO**, *lotado no Gabinete do Prefeito*, Gratificação por Desempenho Funcional**/GDF-02,** a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.343/2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da Sra. **EDILAINE DE SOUZA PERGHER,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 001398547 SSP/MS e inscrita no CPF sob o nº. 007.299.201-86, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento IntermediáriodeDivisão de Administração - **DIADM, DAÍ – 02,** lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, a partir do dia 1°/03/2017, tornando sem efeito a Portaria Nº 9.323/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.344/2017

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

RESOLVE:

CONCEDER, licença por 03 (três) dias por motivo de doença em pessoa da família, para a funcionária Srª. **GRACIELI MARIA PAULUK**,portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1576420-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 006.367.021-62, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR I CLASSE C**,*lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com remuneração*, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.345/2017

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, a funcionária **CLEONEIDE ALVES LOPES**,portadora da Cédula de Identidade RG.561.049-SSP/MT e do CPF. 405.909.411-00, ocupante do Cargo de Carreira de **ZELADOR**A, lotada na *Secretaria Municipal de Administração***, 02 (DOIS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO,** a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.346/2017

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, ao funcionário efetivo Sr. **WALTER LUIZ VILAR SEABRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 34.299.506-6 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº. 998.820.781-68, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR** Classe **"B",** Nível **2**, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura***, 03 (TRES) MESES DE LICENÇA PRÊMIO,** a partir de 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.347/2017

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, à funcionária Srª. **ROSA VALMIR ALEIXO PINTO DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº.1560672-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 421.866.762-49, ocupante do cargo de Carreira de **ESCRITURÁRIO**, lotada na *Secretaria Municipal de Saúde***, 03 (TRES) MESES DE LICENÇA PRÊMIO,** a partir de 03/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.348/2017

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

RESOLVE:

CONCEDER, licença por 60 (sessenta) dias por motivo de doença em pessoa da família, para a funcionária sra **MARILDA ZANELLI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 14.270.597 SSP/SP e do CPF nº.490.821.089-68, ocupante do Cargo de Carreira de **ENFERMEIRO***, com remune-*

ração, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.349/2017

SÚMULA:

"DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDORES NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal e no Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT.

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarado **ESTÁVEL** no serviço público municipal, nos termos do Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT, os servidores abaixo relacionados, a partir de 03/02/2017:

Funcionário	Admissão	Mat.	Cargo	Secretaria
Ana Denise Wicisneski	03/02/2014	3320	Professor Classe "B" nível 01	SEMEC
Iracema de Oliveira Santos	03/02/2014	3323	Professor Classe "C" nível 01	SEMEC
Margarida Dutra dos Santos Filha	17/02/2014	3372	Professor Classe "B" nível 01	SEMEC
Naira Rutzatz	03/02/2014	3322	Professor Classe "B" nível 01	SEMEC
Nessi Nilva Longoni	03/02/2014	3325	Professor Classe "C" nível 01	SEMEC
Solange Antunes Karpinski	03/02/2014	3321	Professor Classe "C" nível 01	SEMEC

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.350/2017

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

RESOLVE:

PROGREDIR, a Sra. **FLAVIA GRAZIELE OLIANI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2002837-7 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 030.234.071-85, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível 01** para **Nível 02,** lotada na *Secretaria Municipal de Finanças*, a partir do dia 1°/02/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.351/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROGREDIR, ao funcionário Sr. **ILMO HIRMFFRIT STEIN**, portador da Cédula de identidade RG n° 1.962.024 SSP/PR e inscrito no CPF sob o n° 308.305.089-53, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR CLASSE C**, Nível **5**, para Nível **6,** lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, a partir do dia 14/02/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.352/2017

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

RESOLVE:

PROMOVER, o Sr. **EVALDO BRITO**,portador da Cédula de Identidade RG nº 636.503 SSP/PI e inscrito no CPF sob o nº 227.212.403-82, Carteira de Habilitação n° 00129761684, Categoria "D, ocupante do cargo de Carreira de **MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS, Classe A,** para Classe **"B",** considerando a conclusão do **CURSO DE ENSINO MÉDIO,** a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.353/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROGREDIR, Srª. **LINDALVA MELATTO HENRIQUE**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 3.953.759-1 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº.

502.675.239-04, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR CLASSE C**, Nível **3**, para Nível **4,** lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, a partir do dia 1°/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.355/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROMOVER, a funcionária efetiva Srª. **GELSI ELISABETE MORESCO**,portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2412326-9 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 039.117.969-19, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR** Nível **2,** daClasse **"B",** para Classe **"C",** considerando a conclusão do **CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS,** a partir do dia 10/02/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de março de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JOSÉ AUGUSTO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O presidente da Comissão de Finanças e Orçamento vem tornar público que recebeu as contas da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço do **exercício de 2015**, e que se encontra à disposição da população pelo prazo de até 60 dias, a partir do dia 24 de fevereiro de 2017, na Câmara Municipal de Barão de Melgaço, das 08:00 as 13:00 horas.

Sendo Assim colocamos este edital para conhecimento de toda a população.

Barão de Melgaço-MT, 24 de fevereiro de 2017.

Ver. Francisco Odenilson da Silva

Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA Nº 12.513 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.513 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, licença sem remuneração à servidora **RENATA SENA DA CUNHA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Saúde, pelo período de 02 (dois) anos, compreendido entre **01 de fevereiro de 2017 até 31 de janeiro de 2019,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.501 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.501 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de março de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 2003/2008, ao servidor **JESUS APARECIDO SALES BEZERRA**, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo, no cargo de Gari.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.506 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.506 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 2012/2017, à servidora **JUSELINDA FORTE FERREIRA DAVID**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Técnico Administrativo Educacional-TAE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.500 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.500 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de março de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 2004/2009, ao servidor **SOLISMAR RODRIGUES REZENDE**, lotado na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, no cargo de Operador de Máquinas.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.496 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.496 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, a partir de 02 de janeiro de 2017, licença sem remuneração à servidora **MÔNICA FIGUEIREDO DE SOUSA LEMES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Técnico Administrativo Educacional-TAE, pelo período de 02 (dois) anos, compreendido entre **02 de janeiro de 2017 até 01 de janeiro de 2019,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.509 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.509 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de março de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 2008/2013, ao servidor **TIAGO OLIVIECKI REIS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Assistente Administrativo, atualmente cedido para Secretaria Municipal de Finanças.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.499 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.499 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de março de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 1994/1999, ao servidor **ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, no cargo de Operador de Máquinas.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.503 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.503 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 06 (seis) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, 06 (seis) meses de Licença-Prêmio, referente aos períodos aquisitivos 2004/2009 e 2009/2014, à servidora **DIVINA MARIA DAMACENA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.512 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.512 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

“Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração à servidora que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e; Considerando o disposto no Art. 99, da Lei Complementar nº 03/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, licença sem remuneração à servidora **CLÁUDIA COUTINHO PINTO DE CARVALHO,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Psicóloga, pelo período de 02 (dois) anos, compreendido entre 01 de fevereiro de 2017 a 31 de janeiro de 2019, para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.511 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.511 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

“Dispõe sobre concessão de licença para acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença à servidora que menciona”.

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

Considerando o disposto nos Artigos 81 e 96 da Lei Complementar nº 03/1991,

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder, a pedido, licença com remuneração, à servidora **LEILAMAR ALVES RAMOS,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde,pelo período de 30 (trinta) dias, compreendido entre os dias 12/12/2016 à 11/01/2017, para acompanhamento de sua mãe por motivo de doença, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de dezembro de 2016.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.497 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.497 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

“Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração à servidora que menciona.”

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, licença sem remuneração à servidora **LUCIMAR GOMES MONTALVÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Auxiliar Administrativo, pelo período compreendido entre **01 de fevereiro de 2017 até 31 de janeiro de 2019,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

AVISO DE RETIFICAÇÃO TP 001/2017

TOMADA DE PREÇOSNº 001/2017

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será **RETIFICADA** a Tomada de Preços nº 001/2017. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS EM RÁDIO, TV, REVISTAS, SITES E OUTROS. Onde se lê: Data da sessão pública: 17/03/2017, Leiam-se Data da sessão pública: 04/04/2017 às 14 horas 00 minutos (horário de Brasília). D**emais informações no Setor de Licitação, Rua Carajás, 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 66 3402-2000 Ramal – 2045/2052. Vilma Vanete Sasso (Presidente da Comissão Permanente de Licitação), 02/03/2017

PORTARIA Nº 12.518 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.518 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

“Dispõe sobre substituição de membro na Comissão nomeada através da Portaria nº 10.197/2014”.

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

Considerando que o membro que compõe a Comissão supracitada, Sra. Renata Emanoelle Monteiro Queiroz, pediu exoneração, não fazendo mais parte do Quadro de servidores desta Municipalidade, conforme Ofício nº 003/2017, de 20/02/2017, da Presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar e ante a necessidade de prosseguimento dos atos do processo,

RESOLVE:

Art. 1º – Substituir, a partir desta data, o membro nomeado através da Portaria nº 10.197, de 13 de agosto de 2014, Sra. **RENATA EMANOELLE MONTEIRO QUEIROZ,** pela servidora **LILIANE CARVALHO DE MEDEIROS**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.510 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.510 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de licença para acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença à servidora que menciona".

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

Considerando o disposto nos Artigos 81 e 96 da Lei Complementar nº 03/1991,

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder, a pedido, licença com remuneração, à servidora **JOANILD COELHO DE REZENDE,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Saúde,pelo período compreendido entre os dias 05/12/2016 à 30/12/2016, para acompanhamento de sua filha por motivo de doença, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de dezembro de 2016.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.514 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.514 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração ao servidor que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, licença sem remuneração ao servidor **JORDEVAN PEDRO GONÇALVES**, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, pelo período de 02 (dois) anos, compreendido entre **01 de fevereiro de 2017 até 31 de janeiro de 2019,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.492 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.492 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal;

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio 2007/2012, à servidora **MARIZETE ALVES ESTEVES**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Enfermeira.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.493 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.493 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal;

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio 2003/2008, à servidora **MARIA SOCORRO PROSPERO DA SILVEIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Auxiliar de Enfermagem.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.505 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.505 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 06 (seis) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 02 de fevereiro de 2017, 06 (seis) meses de Licença-Prêmio, referente aos períodos aquisitivos 2004/2009 e 2009/2014, à servidora **IRANI PEREIRA LONGUINHO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.517 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.517 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 1º de março de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Controle de Frota e Peças (DAS-1), junto à Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, o Sr. IAGO ALVES FRANÇA.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.522 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.522 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"*Dispõe sobre concessão de 02 (dois) meses de benefício do SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora que menciona."*

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e; Considerando a alteração ocorrida no Art. 88, da Lei Complementar nº 03/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, por meio da Lei Complementar nº 190, de 20 de junho de 2016, passando de 120 (cento e vinte) para 180 (cento e oitenta) dias consecutivos à licença gestante, sem prejuízo da remuneração,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder o benefício de mais 02 (dois) meses o SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. LUCIANA REGINA COELHO MAGRINI, efetiva no cargo de Odontóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, a partir de 05/03/2017 e término em 05/05/2017.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.520 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.520 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre exoneração do Quadro de Provimento Efetivo a servidora que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e; Considerando o pedido protocolado sob nº 0324/2017, tendo parecer jurídico favorável,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, **a partir de 01 de março de 2017**, do cargo de Técnico em Enfermagem, a servidora **ROSANGELA DA CUNHA,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.521 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.521 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, a partir de 01 de janeiro de 2017, licença sem remuneração à servidora **CRISTIANE DE SOUZA GUIRRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora, pelo período de 01 (um) ano, compreendido entre **01 de janeiro de 2017 até 31 de dezembro de 2017,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.494 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.494 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração ao servidor que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, a partir de 10 de fevereiro de 2017, licença sem remuneração ao servidor **VINICIUS ZORZETTO PEIXOTO**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Motorista, pelo período compreendido entre **10 de fevereiro de 2017 até 09 de fevereiro de 2018,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.516 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.516 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 1º de março de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Coordenador de Convênios (DAS-2), junto à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. CAMILA REJANE MENDES SANTOS.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.515 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.515 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 1º de março de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Coordenador de Construções (DAS-3), junto à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, a Sra. AMANDA LUDIMILA DIAS.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.495 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.495 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre prorrogação de Licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Prorrogar, a pedido, a partir de 02 de janeiro de 2017, licença sem remuneração à servidora **SANDRA MARIA ALVES BARBOSA MELO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora, pelo período de 02 (dois) anos, compreendido entre **02 de janeiro de 2017 até 01 de janeiro de 2019,** para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.491 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.491 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal;

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio 2009/2014, ao servidor **LUCIANO JOSÉ DAMIÃO DE OLIVEIRA SANTANA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Auxiliar de Enfermagem.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

AVISO DE RETIFICAÇÃO PP 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) **–** Nº 005/2017/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será RETIFICADO Pregão Presencial Nº 005/2017. Objeto:**EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA ATENDER SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.** NOVA Data da sessão pública: 20/03/2017 às 08 horas 30 minutos (horário local). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 Danilson Pereira Brito (Pregoeiro) e equipe de apoio, 02/03/2017.

PORTARIA Nº 12.523 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.523 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 06 de março de 2017, 03 (três) meses de licença-prêmio, referente ao quinquênio 2002/2007, ao servidor **ROGÉRIO GOMES ANDRADE**, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo, no cargo de Gari.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.508 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.508 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de março de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 2009/2014, à servidora **EDNA FERREIRA DE MATOS**, lotada no Gabinete do Prefeito (Junta Militar), no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.490 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.490 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal;

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, 03 (três) meses de licença-prêmio, **a ser gozada de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde**, referente ao quinquênio 2007/2012, à servidora **KLEIDEMAR GOMES SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Saúde.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.502 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.502 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 06 (seis) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, 06 (seis) meses de Licença-Prêmio, referente aos períodos aquisitivos 2007/2012 e 2012/2017, à servidora **OZEDINA DA LUZ MORAES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Apoio Administrativo Educacional - AAE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - Barra do Garças - Mato Grosso - PROCON/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo FA nº 51.010.002.16-0001042, que tem como parte consumidora, DOUGLAS SALES NERY, nos termos que dispõe a Constituição da República Fede-

rativa do Brasil de 1988 (art. 5º XXXII e art. 170, V) e Lei Federal n.º 8078/90 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor (art. 55, § 4º), NOTIFICA a empresa de razão social MIGUEL ANGELO REBELATTO - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 00.503.394/0001-09, atualmente em lugar incerto e não sabido, a tomar ciência do PARECER TÉCNICO expedido por este Órgão, que em razão dos fatos constantes da FA acima mencionada, tem-se por configurada, no Procedimento Administrativo em epígrafe, **RECLAMAÇÃO FUNDAMENTADA ATENDIDA**, nos termos do artigo 58, II do Decreto Federal 2181/97.Portanto, no estrito cumprimento do dever legal, a reclamada MIGUEL ANGELO REBELATTO - EPP terá seu nome lançado no Cadastro Estadual de Reclamações Fundamentadas Atendidas e disponibilizadas para formulação do Cadastro Nacional, nos termos do art. 62 do Decreto Federal n.º 2.181/97.Porém, ante o ACORDO celebrado entre as partes, não foi emitida nenhuma das sanções administrativa previstas no artigo 56 do CDC, motivo pelo qual não cabe recurso administrativo, seja de ordem formal ou material, em razão da ausência de sanção, nos termos do artigo 49 do Decreto Federal n.º 2.181/97.

Barra do Garças – Mato Grosso, 02/03/2017.

_____

JULIANA SILVEIRA CARVALHO

Coordenadora Executiva

Portaria n° 10.602/2015 PROCON - Barra do Garças/MT

PORTARIA Nº 12.504 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.504 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 06 (seis) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, 06 (seis) meses de Licença-Prêmio, referente aos períodos aquisitivos 2005/2010 e 2010/2015, à servidora **MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.498 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.498 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio ao servidor que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de março de 2017, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 1999/2004, ao servidor **RONAIR PESSOA MAGALHÃES**, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo, no cargo de Gari.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.507 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.507 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2.017.

"Dispõe sobre concessão de 09 (nove) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2017, 09 (nove) meses de Licença-Prêmio, referente aos períodos aquisitivos 2000/2005, 2005/2010 e 2010/2015, à servidora **SIMONE ALVES DE MORAES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.519 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.519 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre exoneração do Quadro de Provimento Efetivo a servidora que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e; Considerando o pedido protocolado sob nº 0356/2017, tendo parecer jurídico favorável,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, **a partir de 01 de março de 2017**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a servidora **NADYELE STHEFANI FANTE ALVES,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.524 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

PORTARIA Nº 12.524 DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

"Dispõe sobre designação de servidor para exercer o cargo que menciona. "

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Designar, sem ônus, o servidor efetivo municipal Sr. **DIVALDO PEREIRA DA SILVA**, para exercer o cargo de Coordenador do Programa Estação Juventude, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 01 de março de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SUB-ROGAÇÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÃOES Nº 11/2016-PGM

O Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica termo aditivo:

CONTRATO Nº 11/2016-PGM

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: AFONSO NEI FONTES RAMIRES

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Sub-rogação de Direitos e Obrigações nº 11/2016 para mais 05 (cinco) meses, período de 04/03/2017 a 04/08/2017.

VALOR: R$ 5.000,00. (cinco mil) mensal

ORGÃO/UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17.512.1101.2212

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00

FONTE DE RECURSO: 100 - REC ORDINÁRIOS

Cáceres, 23 de fevereiro de 2017.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 32/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

CONTRATADA: *COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES.*

MODALIDADE: Adesão de Ata de Registro de Preço nº 17/2017, oriunda da Ata de Registro de Preço N° 09/2016, Oriunda do Pregão Presencial N° 04/2016 da Prefeitura Municipal de VERA - MT

OBJETO: O presente Contrato Administrativo tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender as unidades da prefeitura municipal, em conformidade ao Pregão Presencial nº 004/2016 – Ata de Registro de Preços Nº 009/2016 da Prefeitura Municipal de Vera. A modalidade a ser empregada é a adesão ao sistema de registro de preços conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, de acordo com as quantidades e especificações detalhadas abaixo relacionadas:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QUANT	*UN*	*DESCRIÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇOS*	*PREÇO UNITÁRIO*	*PREÇO TOTAL*
15.840	*HR*	*AUX. OPER. ADMINISTRATIVO*	*9,45*	*149.688,00*
36.960	*HR*	*OFICIAL SERVIÇOS GERAIS*	*13,34*	*493.046,40*
31.680	*HR*	*AUX. SERVIÇOS GERAIS II*	*7,08*	*224.294,40*
39.600	*HR*	*COLETOR DE DETRITOS/DIURNO*	*7,30*	*289.080,00*
14.400	*HR*	*CONSERVAÇÃO E REPARO*	*10,31*	*148.464,00*
26.400	*HR*	*AUX. SERVIÇOS GERAIS*	*13,34*	*352.176,00*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$ 4.382.032,80 (Quatro milhões e trezentos e oitenta e dois mil e trinta e três reais e oitenta centavos), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 588, Pedido de Empenho n.º 00748/17 de 23/02/2017, no valor R$ 149.688,00 (Cento e quarenta e nove mil e seiscentos e oitenta e oito reais).

b) FICHA n.º 588, Pedido de Empenho n.º 00748/17 de 23/02/2017, no valor R$ 1.507.060,80 (Um milhão e quinhentos e sete mil e sessenta reais e oitenta centavos), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 2.725.284,00 (Dois milhões e setecentos e vinte e cinco mil e duzentos e oitenta e quatro reais), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade	*Funcional / Programática*	*Natureza da Despesa*	*Fonte de Recursos*
08.0.1	*15.452.1022.2.079*	*3.3.90.39*	*(100) Rec. Ordinários*

Prefeitura de Cáceres-MT, 23 de fevereiro de 2017.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CONTRATANTE

JOSÉ ROBERTO VIEIRA

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 126 DE 02 DE MARÇO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 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 9605, de 01 de março de 2017.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA**, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
022/17	MMC-EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS	O objeto do presente contrato é a contratação especializada visando Aquisição de impressoras, para atender, quantidades e especificações do Termo de Referência, conforme especificações descritas no Termo de Referência.	10 .02.17	12 meses

§ 1º O servidor acima designado deve acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Fazenda e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, 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, 02 de março de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

Secretária Municipal de Fazenda

Afixado em: 02.03.17.

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 055/2017

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. Conceder ao servidor, **CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA**, **20 (vinte) dias de férias e 1/3 (um terço) de férias convertida em pecúnia**, relativas ao período de aquisitivo de 11 de novembro de 2015 a 10 de novembro de 2016, a partir do dia 13 de março do ano de 2017.

2. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 046, de 17 de fevereiro de 2017.

Registrada e Publicada, cumpra-se.

Cáceres-MT, 02 de março de 2017.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Afixado em: 02/03/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 31/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***MOREIRA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 076/16

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios de qualidade de excelente aceitação para compor o cardápio de alimentação escolar de toda Rede Municipal e para atender à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cáceres-MT e os eventos promovidos por esta, durante o exercício de 2016, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	*VALOR UNT*	*VALOR TOTAL (R$)*
CAFÉ TORRADO E MOÍDO TRADICIONAL, GRÃOS SELECIONADOS DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO CAFÉ – ABIC. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA N.º 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA. PACOTE COM 500 G. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A CABOCLO, PILÃO OU TRÊS CORAÇÕES.	*9,38*	*2. 814,00*
FILÉ DE PEITO DE FRANGO, SEM OSSO E SEM PELE, COM COR PRÓPRIA, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO. CONGELADO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM TEMPERO. EMBALAGEM: PLÁSTICA, ADEQUADA AO PRODUTO, RESISTENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA NOS ÓRGÃOS COMPETENTES.	*8,52*	*426,00*
ORÉGANO. DEVERÁ SER CONSTITUÍDO POR FOLHAS DE ESPÉCIMES VEGETAIS GENUÍNOS, SÃS, LIMPAS E SECAS, ASPECTO FOLHA OVALADA, SECA, COR VERDE PARDACENTA, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO. EMBALAGEM 500G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	*22,90*	*22,90*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$6.000,00 (Seis mil reais), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 376, Pedido de Empenho n.º 00656/17 de 15/02/2017, no valor R$ 3.262,90 (Três mil e duzentos e sessenta e dois reais e noventa centavos), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 2.737,10 (Dois mil e setecentos e trinta e sete reais e dez centavos), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

07.0.1

Funcional-Programática:

12.122.1015.2.058

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

Fonte De Recursos:

(101) Rec. de Imp. e de Transf. de impostos-Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 23 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

AVANILCIO MOREIRA DA SILVA

MOREIRA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 30/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 076/16

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios de qualidade de excelente aceitação para compor o cardápio de alimentação escolar de toda Rede Municipal e para atender à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cáceres-MT e os eventos promovidos por esta, durante o exercício de 2016, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QTD	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNT	VALOR TOTAL (R$)
100	PCT	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, REDONDA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTO DE GORDURA TRANS, EMBALAGEM CONTENDO 800 GRAMAS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À MABEL OU MARILAN.	6,17	617,00
50	UN	MILHO PARA PIPOCA, EMBALADOS EM PLÁSTICO ATÓXICO, TRANSPARENTE E INCOLOR, TERMOSSELADA, ISENTA DE MOFO OU BOLORES, ODORES ESTRANHOS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS. A EMBALAGEM PRIMÁRIA DEVERÁ DECLARAR A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO, PRAZO DE VALIDADE, LOTE, NÚMERO DO REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE. EMBALAGEM DE 500 G. QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A YOKI, ZAELI OU MIKA.	1,98	99,00
10	UN	FERMENTOS QUÍMICOS, AMIDO: BICARBONATO DE SÓDIO E FOSFATO MONOCÁLCICO E REGULADOR DE ACIDEZ: CARBONATO DE CÁLCIO. EMBALAGEM 100 G. QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A PÓ ROYAL OU DR. OETKER.	2,03	20,30
50	UN	MILHO VERDE EM CONSERVA, COZIDA NO VAPOR. EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO N.º 12/78 DA CNNPA. EMBALAGEM DE 200 G.	1,79	89,50
50	UN	AZEITONA VERDE, EM CONSERVA, EMBALAGEM CONTENDO 300G. EM SACHÊ, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHOS E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER DESENVOLVIDA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM ODOR ESTRANHO DE QUALQUER NATUREZA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A VALE FÉRTIL OU ZAELI.	4,38	219,00
50	UN	SUCO CONCENTRADO SABOR CAJU, COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 4,5 LITROS, EMBALAGEM CONTENDO 500 ML, TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA PRAZO DE VALIDADE. QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A DA FRUTA.	2,97	148,50
60	UN	SUCO CONCENTRADO SABOR UVA, COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 4,5 LITROS, EMBALAGEM CONTENDO 500 ML, TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA PRAZO DE VALIDADE. QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A DA FRUTA.	4,49	269,40
60	UN	SUCO CONCENTRADO SABOR GOIABA, COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 4,5 LITROS, EMBALAGEM CONTENDO 500 ML, TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA PRAZO DE VALIDADE. QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A DA FRUTA.	4,46	267,60
10	UN	ÓLEO DE SOJA VEGETAL, COMESTÍVEL, REFINADO. EMBALAGEM CONTENDO 900 ML, PLÁSTICA, RESISTENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SOYA, LIZA OU CONCÓRDIA.	3,02	30,20
100	UN	GELÉIA, DOCE DA FRUTA, ASPECTO SEMI-TRANSPARENTE, CONSISTÊNCIA GELATINOSA. DIVERSOS SABORES: (UVA, GOIABA, MORANGO, ABACAXI E ETC) COM 220 G. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FUGINI, QUALITÁ OU PREDILECTA.	5,98	598,00
200	UN	REFRIGERANTE NORMAL DIVERSOS SABORES (COLA, GUARANÁ, LARANJA). EMBALAGEM DE POLIETILENO, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM DE 2 LITROS. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A COCA-COLA, PEPSI, GUARANÁ ANTÁRCTICA, KUAT, FANTA OU SUKITA	4,68	936,00
50	KG	PRESUNTO FATIADO COZIDO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SADIA OU SEARA.	12,19	609,50
50	UN	SALSICHA DE PRIMEIRA QUALIDADE. EMBALAGEM PLÁSTICA, ADEQUADA AO PRODUTO, RESISTENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE. TEOR DE SÓDIO NÃO EXCEDER A 600MG EM PORÇÃO DE 50G. E REGISTRO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA NOS ÓRGÃOS COMPETENTES. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SADIA, SEARA OU PERDIGÃO.	5,69	284,50
10	UN	VINAGRE EMBALAGEM CONTENDO 750 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE.	1,17	11,70
5	PCT	SAL REFINADO IODADO PARA O CONSUMO DOMÉSTICO, EMBALAGEM CONTENDO 1 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA (MAPA) E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	0,99	4,95
100	PCT	EXTRATO DE TOMATE SACHE CONCENTRADO. EMBALAGEM EM SACHE CONTENDO ENTRE 340 E 350 GRAMAS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FUGINI, BONARE OU TARANTELA.	1,45	145,00
100	KG	MAIONESE A BASE DE OVO E ÓLEO VEGETAL, ADICIONADA DE CONDIMENTOS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS, COMESTÍVEIS. NÃO PODERÁ SER ADICIONADA DE CORANTES, EM BALDE PLÁSTICO, ATÓXICO, RESISTENTE, HERMETICAMENTE FECHADO, SACHÊ 500 G, COM DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	3,37	337,00

VALOR: . A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$8.000,00 (Oito mil reais), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 376, Pedido de Empenho n.º 00654/17 de 15/02/2017, no valor R$ 4.687,15 (Quatro mil e seiscentos e oitenta e sete reais e quinze centavos), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 3.312.85 (Três mil e trezentos e doze reais e oitenta e cinco centavos), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

07.0.1

Funcional-Programática:

12.122.1015.2.058

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

Fonte De Recursos:

(101) Rec. de Imp. e de Transf. de impostos-Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 22 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ELSON VIEGAS DE SOUZA

VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 29/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: *VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP*

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 031/16

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, derivados do leite, necessários para atender a Secretaria Municipal de Educação do Município de Cáceres-MT e os eventos e atividades das unidades vinculadas, durante o exercício de 2017, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO(R$)	VALOR TOTAL (R$)
50	UN	MANTEIGA, DE LEITE, COM SAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, ATÓXICA, DE 500 GRAMAS CADA, COM INDICAÇÃO DE COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE.	11,19	559,50
100	UN	MARGARINA COM EMBALAGEM DE 500 G. ALIMENTO QUE CONTENHA ENTRE OS SEUS INGREDIENTES: ÓLEOS VEGETAIS LÍQUIDOS, ÁGUA, SAL, VITAMINA A ESTABILIZANTES, CONSERVADORES, ACIDULANTE, CORANTES NATURAIS (URUCUM E CÚRCUMA), AROMATIZANTES E ANTIOXIDANTES. OS ÓLEOS VEGETAIS LÍQUIDOS DEVEM SER INTERESTERIFICADOS E NÃO HIDROGENADOS. DEVE APRESENTAR CONSISTÊNCIA CREMOSA E COLORAÇÃO AMARELADA. DEVE APRESENTAR OS SEGUINTES INGREDIENTES: LEITE E DERIVADOS (LEITELHO, SORO DE LEITE). ISENTO DE SINAIS DE RANÇO. EMBALAGEM: DEVE ESTAR INTACTA, EM POTE DE POLIETILENO RESISTENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: INDICAÇÃO DO FABRICANTE, PRODUTO, PESO, INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE. REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	5,04	504,00
50	UN	LEITE INTEGRAL TIPO LONGA VIDA, EMBALAGEM CARTONADA, CONTENDO 01 LITRO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA NOS ÓRGÃOS COMPETENTES.	4,11	205,50
20	UN	LEITE CONDENSADO, TRADICIONAL CONTENTO NO MÍNIMO 395 G, EMBALAGEM CARTONADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	4,06	81,20
80	UN	CREME DE LEITE PASTEURIZADO – 100% DE ORIGEM ANIMAL, EM EMBALAGEM TETRA-PARK LIMPAS, QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO ACONDICIONADO EM EMBALEGEM PESANDO 200 GRAMAS. APRESENTANDO TEOR DE MATÉRIA GORDA MÍNIMA DE 25%. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DE PRODUTO E ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DIPOA E DO REGULAMENTO DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA.	2,30	184,00
50	KG	MUÇARELA FATIADA, PRODUTO ELABORADO COM LEITE DE VACA, COM ASPECTO DE MASSA SEMI-DURA, COR BRANCA CREME HOMOGÊNEA, CHEIRO PRÓPRIO, SABOR SUAVE, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	30,79	1. 539,50
20	KG	REQUEIJÃO CREMOSO, APRESENTANDO TEOR DE MATÉRIA GORDA MÍNIMA DE 55%, SEM CONDIMENTOS ALÉM DE SAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 359, DE 04/09/97 DO MAPA. O RÓTULO DEVERÁ SEGUIR A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 24/11/05, DO MAPA, DEVENDO APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO E CONTATO DO FORNECEDOR, NOME DO PRODUTO, PESO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E SELO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA.	23,76	475,20

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$5.000,00 (Cinco mil reais), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 376, Pedido de Empenho n.º 00663/17 de 15/02/2017, no valor R$ 3.548,90 (Três mil e quinhentos e quarenta e oito reais e noventa centavos), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 1.451,10 (Um mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e dez centavos), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

07.0.1

Funcional-Programática:

12.122.1016.2.058

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

Fonte De Recursos:

101-Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos-Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 22 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ELSON VIEGAS DE SOUZA

VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 20/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***GM 10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA-EPP***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 79/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM critério de julgamento por ITEM,

OBJETO: Constitui o objeto do presente Contrato o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços em manutenção de predial e limpeza das unidades da SME, visando melhorar o atendimento aos usuários e oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, conforme condições técnicas constantes no edital, Termo de Referência e seus anexos, conforme descrição e quantitativos abaixo relacionadas:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QTD	*UN*	*DESCRIÇÃO DO MATERIAL*	*VALOR UNITÁRIO (R$)*	*VALOR TOTAL (R$)*
230	*DIARIAS*	*SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ELETRICISTA DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO COM EXPERIÊNCIA EM INSTALAÇÃO ELÉTRICA E MANUTENÇÃO ELÉTRICA, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, FERRAMENTAS ESPECIFICAS DE ELETRICISTA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVIÇO. CARGA HORARIA: 08 (OITO) HORAS. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS. DEMANDA ESPECÍFICA DA SMS. DIÁRIA*	*248,00*	*57. 040,00*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor Total de R$57.040,00 (Cinquenta e sete mil e quarenta reais) conforme especificação abaixo:

a. Pedido 00305/17, Ficha 415 de 24/01/2017 no Valor de R$ 49.600,00 (Quarenta e nove mil e seiscentos reais).

b. Pedido 00303/17, Ficha 378 de 24/01/2017 no Valor de R$ 7.440,00 (Sete mil e quatrocentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

07.0.1

07.0.1

Funcional-Programática:

12.361.1017.2.061

12.122.1016.2.058

Natureza Da Despesa:

3.3.90.39

3.3.90.39

Fonte De Recursos:

(101) Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos-Educação

(101) Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos-Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 09 de fevereiro de 2017

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN

GM 10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 28/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP***

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 77/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preço de Gêneros Alimentícios de qualidade de excelente aceitação para compor os cardápios de alimentação escolar de toda Rede Municipal para o ano letivo de 2017 e para atender os demais eventos da Secretaria de Educação de Cáceres-MT, conforme especificações abaixo:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS:

QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
05	KG	ALHO IN NATURA, DE BOA QUALIDADE, EM BULBO FIRME E INTACTO, SEM PERFURAÇÕES E CORTES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, SEM PARASITAS E LARVAS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	27,60	138,00
200	KG	PÃO TIPO FRANCÊS. 50G. NÃO SERÃO ACEITOS PÃES AMANHECIDOS, DUROS, QUEIMADOS, CRUS OU EMBATUMADOS. COR DO MIOLO LEVEMENTE CREME, CASCA COR DOURADA, BRILHANTE E UNIFORME,	8,93	1. 786,00
100	KG	PÃO DOCE. 50G. COM UNIFORMIDADE NO ASSADO, AROMA E SABOR TÍPICO DE PÃO DOCE. A CASCA DEVERÁ SER DOURADA NA PARTE SUPERIOR, COM CREME DE CONFEITEIRO. O MIOLO DEVERÁ TER TEXTURA MACIA. PODENDO OU NÃO TER COCO RALADO.	14,90	1. 490,00
100	KG	PÃO CACHORRO QUENTE, 50G. COM UINIFORMIDADE NO ASSADO.	13,92	1. 392,00
200	KG	PÃO DE FORMA DE MASSA LEVE FARINHA DE TRIFO/FERMENTO/SAL/AÇUCAR, GORDURA TIPO VEGETAL E ÁGUA, COM CASCA, FATIADO, CORTADO HORIZONTALMENTE PACOTE DE 500 G.	11,55	2. 310,00
50	MÇ	CHEIRO VERDE DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	2,19	109,50
30	MÇ	ALFACE DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	4,36	130,80

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$15.000,00 (Quinze mil reais), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 376, Pedido de Empenho n.º 00655/17 de 15/02/2017, no valor R$ 7.356,30 (Sete mil e trezentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 7.643,70 (Sete mil e seiscentos e quarenta e três reais e setenta centavos), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/unidade:	Órgão/unidade:	Órgão/unidade:	Órgão/unidade:
07.0.1	07.0.1	07.0.1	07.0.1

Prefeitura de Cáceres – MT, 21 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ELSON VIEGAS DE SOUZA

VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 27/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Fazenda

CONTRATADA: *RT DE RAMOS AUTO CENTER EIRELI-ME*

MODALIDADE: Pregão Presencial 51/2016 de Registro de Preços do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças genuínas, ou originais, ou similares com prazo de garantia de fábrica para Veículos e Motocicletas independente de marca, conforme especificação técnica em anexo I, para atender a demanda do Poder Executivo Municipal.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇOS	*PREÇO TOTAL*
PEÇAS GENUÍNAS E/OU ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. PERCENTUAL DE DESCONTO.	*5. 000,00*
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA VEÍCULOS TIPO PASSEIO E UTILITÁRIOS (GASOLINA E ETANOL). CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. HORA.	*5. 700,00*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor Total de R$ 10.700,00 (Dez mil e setecentos reais) conforme especificação abaixo:

a) Ficha nº 963, pedido nº 00605/17 de 09/02/2017 no valor de R$ 5. 000,00 (Cinco mil reais).

b) Ficha nº 967, Pedido nº 00606/17 de 09/02/2017 no valor de R$ 5. 700,00 (Cinco mil e setecentos reais).

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão Unidade/Unidade:

16.0.1

Funcional programática:

04.129.1041.2.182

Natureza da Despesa:

3.3.90.30

Fonte de recursos:

(100) – Rec. Ordinários

Município de Cáceres – MT, 17 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATANTE

RIVALDINO TIBURCIO DE RAMOS

RT DE RAMOS AUTO CENTER EIRELI-ME

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 19/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Fazenda

CONTRATADA: *J. A. REFRIGERAÇÃO LTDA-ME.*

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 99/2016

OBJETO: Registro de Preço de para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de CLIMATIZAÇÃO (ar condicionado de janela e Split), com fornecimento de peças (exceto compressor) quando for o caso, componentes e acessórios novos e originais, quando for o caso, para atender a Secretaria de Fazenda, conforme descrição e quantitativos relacionados no Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

Qtd	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
10	Manutenção preventiva, limpeza e carga de gás de ar condicionado (marcas diversas), com fornecimento de peças de pequena montagem. (Ar Split) 7.000 a 12.000 Cap BTU/h	64,00	640,00
02	Manutenção preventiva, limpeza e carga de gás de ar condicionado (marcas diversas), com fornecimento de peças de pequena montagem. (Ar Split) 18.000 a 24. 000 Cap BTU/h	159,00	318,00
10	Manutenção preventiva, limpeza e carga de gás de ar condicionado (marcas diversas), com fornecimento de peças de pequena montagem. (Ar Split) 30.000 a 60. 000 Cap BTU/h	125,00	1. 250,00
10	Manutenção corretiva de ar condicionado, (marcas diversas) Split (janela) 7.000 a 60.000 Cap BTU/h	30,00	300,00
08	Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem montagem sem kit de instalação (ar Split) 7.000 a 12.000 Cap BTU/h	80,00	640,00
02	Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem montagem sem kit de instalação (ar Split) 18.000 a 24.000 Cap BTU/h	60,00	120,00
08	Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem montagem sem kit de instalação (ar Split) 30.000 a 60.000 Cap BTU/h	90,00	720,00
10	Serviço de conserto incluso: filtro de gás – limpeza do sistema – SIDA oxigênio e gás freon. (ar Split) 12.000 a 20.000 Cap BTU/h	60,00	600,00
10	Serviço de limpeza de calha e filtro (Split janela para todos os tamanhos)	40,00	400,00

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado o valor de R$ 4.988,00 (Quatro mil e novecentos e oitenta e oito reais), conforme Ficha n.º 967, Pedido n.º 00471/17 de 30/01/2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGAO/ UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMATICA	NATUREZA DA DESPEZA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO	FONTES DE RECURSOS
16.01	04.129.1041.2. 182	3.3.90.39	(100) Rec.Ordinários

Prefeitura de Cáceres – MT, 08 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATANTE

JULIANO ELDER ANGHINONI

J. A. REFRIGERAÇÃO LTDA-ME

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 18/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Fazenda

CONTRATADA: ***ELTON TOMAS DOS SANTOS – ME.***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 99/2016

OBJETO: Registro de Preço de para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de CLIMATIZAÇÃO (ar condicionado de janela e Split), com fornecimento de peças (exceto compressor) quando for o caso, componentes e acessórios novos e originais, quando for o caso, para atender a Secretaria de Fazenda, conforme descrição e quantitativos relacionados no Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

Qtd	*DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS*	*PREÇO UNITÁRIO*	*PREÇO TOTAL*
4	*Manutenção preventiva, limpeza e carga de gás de ar condicionado (marcas diversas), com fornecimento de peças de pequena montagem. (Ar janela) 7.000 a 12. 000 Cap BTU/h*	*110,00*	*440,00*
8	*Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem e montagem com kit de instalação: (tubo esponjoso para isolamento térmico, suporte da condensadora, interligação elétrica entre as unidades, até 02 (dois metros) de tubulação (canos de cobre) ar split 7.000 a 12.000 Cap BTU/h*	*250,00*	*2. 000,00*
2	*Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem e montagem com kit de instalação: (tubo esponjoso para isolamento térmico, suporte da condensadora, interligação elétrica entre as unidades, até 02 (dois metros) de tubulação (canos de cobre) ar split 18.000 a 24.000 Cap BTU/h*	*280,00*	*560,00*
8	*Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem e montagem com kit de instalação: (tubo esponjoso para isolamento térmico, suporte da condensadora, interligação elétrica entre as unidades, até 02 (dois metros) de tubulação (canos de cobre) ar split 30.000 a 60.000 Cap BTU/h*	*420,00*	*3. 360,00*
8	*Serviço de conserto incluso: filtro de gás – limpeza do sistema – solda oxigênio e gás freon.*	*199,99*	*1. 599,92*
5	*Serviço de troca de hélice (incluso hélice) ar Split janela (para todos os tamanhos)*	*180,00*	*900,00*
5	*Serviço de troca de placa (ar Split janela para todos os tamanhos)*	*280,00*	*1. 400,00*
8	*Serviço de troca de capacitor (incluso capacitor) ar Split para todos os tamanhos*	*89,00*	*712,00*
5	*Serviço de troca de sensor (ar split janela para todos os tamanhos*	*129,99*	*649,95*
5	*Serviço de reparo elétrico (condensadora ou evaporadora está com mau contato na parte elétrica) ar Split janela para todos os tamanhos*	*103,00*	*515,00*
5	*Serviço de instalação de cortina de ar (ar Split janela para todos os tamanhos)*	*160,00*	*800,00*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado o valor de R$ 13.236,87 (Treze mil e duzentos e trinta e seis reais e oitenta e sete centavos), conforme Ficha n.º 967, Pedido n.º 00470/17 de 30/01/2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGAO/ UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMATICA	NATUREZA DA DESPEZA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO	FONTES DE RECURSOS
16.01	04.129.1041.2. 182	3.3.90.39	(100) Rec.Ordinários

Prefeitura de Cáceres – MT, 08 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATANTE

LEANDRO DOS SANTOS QUEIROZ

ELTON TOMAS DOS SANTOS - ME

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 26/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***ELTON TOMAS DOS SANTOS – ME.***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 99/2016

OBJETO: Registro de Preço de para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de CLIMATIZAÇÃO (ar condicionado de janela e Split), com fornecimento de peças (exceto compressor) quando for o caso, componentes e acessórios novos e originais, quando for o caso, para atender a Secretaria de Fazenda, conforme descrição e quantitativos relacionados no Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

Qtd	*DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS*	*PREÇO UNITÁRIO*	*PREÇO TOTAL*
6	*Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem e montagem com kit de instalação: (tubo esponjoso para isolamento térmico, suporte da condensadora, interligação elétrica entre as unidades, até 02 (dois metros) de tubulação (canos de cobre) ar split 7.000 a 12.000 Cap BTU/h*	*250,00*	*1. 500,00*
20	*Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem e montagem com kit de instalação: (tubo esponjoso para isolamento térmico, suporte da condensadora, interligação elétrica entre as unidades, até 02 (dois metros) de tubulação (canos de cobre) ar split 18.000 a 24.000 Cap BTU/h*	*280,00*	*5. 600,00*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$15.000,00 (Quinze mil reais), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 378, Pedido de Empenho n.º 00474/17 de 31/01/2017, no valor R$ 7.100,00 (Sete mil e cem reais), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 7.900,00 (Sete mil e novecentos reais), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGAO/ UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMATICA	NATUREZA DA DESPEZA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO	FONTES DE RECURSOS
07.01	12.122.1016.2. 058	3.3.90.39	(101) Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos-Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 13 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

LEANDRO DOS SANTOS QUEIROZ

ELTON TOMAS DOS SANTOS - ME

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 25/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: *J. A. REFRIGERAÇÃO LTDA-ME*

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 99/2016

OBJETO: Registro de Preço de para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de CLIMATIZAÇÃO (ar condicionado de janela e Split), com fornecimento de peças (exceto compressor) quando for o caso, componentes e acessórios novos e originais, quando for o caso, para atender a Secretaria de Fazenda, conforme descrição e quantitativos relacionados no Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

Qtd	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
10	Manutenção preventiva, limpeza e carga de gás de ar condicionado (marcas diversas), com fornecimento de peças de pequena montagem. (Ar Split) 7.000 a 12.000 Cap BTU/h	64,00	640,00
10	Manutenção preventiva, limpeza e carga de gás de ar condicionado (marcas diversas), com fornecimento de peças de pequena montagem. (Ar Split) 18.000 a 24. 000 Cap BTU/h	159,00	1. 590,00
10	Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem montagem sem kit de instalação (ar Split) 7.000 a 12.000 Cap BTU/h	80,00	800,00
10	Serviços de instalação ou remanejamento, desmontagem montagem sem kit de instalação (ar Split) 18.000 a 24.000 Cap BTU/h	60,00	600,00

A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o valor total de R$10.000,00 (Dez mil reais), conforme especificação abaixo:

a) FICHA n.º 378, Pedido de Empenho n.º 00473/17 de 31/01/2017, no valor R$ 3.630,00 (Três mil e seiscentos e trinta reais), ficando um saldo a ser empenhado posteriormente de R$ 6.370,00 (Seis mil e trezentos e setenta reais), conforme previsão financeira e orçamentária do exercício de 2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGAO/ UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMATICA	NATUREZA DA DESPEZA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO	FONTES DE RECURSOS
07.01	12.122.1016.2. 058	3.3.90.39	(101) Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos-Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 13 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

JULIANO ELDER ANGHINONI

J. A. REFRIGERAÇÃO LTDA-ME

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 13/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da **Secretaria Municipal de Ação Social**

CONTRATADA: *MARTINS PEIXOTO & VIEGAS LTDA-ME.*

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 97/2016

OBJETO: Registro de preços para aquisição de cestas de gêneros alimentícios para atendimento das famílias referenciadas pelas unidades da Secretaria Municipal de Ação Social, a título de benefício eventual:

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS:

DESCRIÇÃO	QUANT.	$ UNID	VALOR TOTAL
Cesta de alimentos contendo: 01 pacote de arroz tipo 1 (pct de 05kg), 01 pct feijão tipo 1 (01 kg), 02 un. de óleo (900ml), 01 pacote de sal refinado iodado, 01 un.de macarrão tipo espaguete com ovos (01kg), 01 pacote de café moído (250gr), 01 un. de extrato tomate (340 gr), 02 un. de açúcar cristal branco (pct de 02kg), 01 un. Tempero completo (340 gr), 01 pacote de achocolatado em pó (pct com 500gr), 01 pacote de farinha de mandioca branca (250gr), 01 pacote farinha de trigo especial (01 kg), 01 pacote de biscoito de maisena (400gr), 01 um leite integral embalagem longa vida (01 litro), 01 lata de milho verde em conserva (350gr)	500	62,00	31. 000,00

VALOR: CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor de R$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais), conforme Pedido nº 00209/17, Ficha nº 837 de 19/01/2017.

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 6 (seis) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes das obrigações assumidas em decorrência deste contrato correrão pela rubrica através das Dotações Orçamentarias conforme discriminadas abaixo:

Órgão/unidade:

12.0.2

Projeto atividade:

08.244.1035.2.117

Natureza da despesa:

3.3.90.32

Fonte de Recursos:

(100) – Rec. Ordinários

Prefeitura de Cáceres – MT, 01 de fevereiro de 2017.

HIGOR FAUBER LEMES DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE AÇÃO SOCIAL

CONTRATANTE

ANGELICA MARTINS PEIXOTO

MARTINS PEIXOTO & VIEGAS LTDA-ME

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 24/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Fazenda

CONTRATADA: *TECTONER DO BRASIL LTDA-EPP*

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 98/2016 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento por ITEM

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SUPORTE TÉCNICO PARA IMPRESSORAS E SCANNERS, e AQUISIÇÃO/RECARGA DE TONNER/ CARTUCHO** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Cáceres-MT, conforme especificação detalhada no Termo de Referência e nos anexos I e II do Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QTD	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
20	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS TONNER BROTHER	199,00	3.980,00
15	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS IMPRESSORA BROTHER	199,00	2.985,00
05	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO FUSOR BROTHER	290,00	1.450,00
10	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CILINDRO TONNER OU UMPRESSORA BROTHER	140,00	1.400,00
10	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA BROTTHER	299,00	2.990,00
05	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS FONTE DE ALIMENTAÇÃO IMPRESSORA BROTTHER	340,00	1.700,00
40	UN	RECARGA DE TONNER DE 3000 A 5000 PAGINAS BROTTHER	79,00	3.160,00
05	UN	AQUISIÇAO DE BANDEJA DE IMPRESSÃO BROTTHER	350,00	1.750,00
15	UN	AQUISIÇÃO CICLINDRO FOTOCONDUTOR DE IMPRESSÃO (BANDEJA PARA CILINDRO, OU SUPORTE PARA TONNER COM CILINDRO) COMPLETO NOVO PARA TONNERS BROTHER	139,00	2.085,00
20	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BROTTHER MULTIFUNCIONAL	99,00	1.980,00
03	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP DESKJET	99,00	297,00

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor Total de R$23.777,00 (Vinte e três mil e setecentos e setenta e sete reais) conforme especificação abaixo:

a. Pedido 00609/17, Ficha 963 de 09/02/2017 no Valor de R$ 21.500,00 (Vinte e um mil

e quinhentos reais).

b. Pedido 00607/17, Ficha 967 de 09/02/2017 no Valor de R$ 2.277,00 (Dois mil e duzentos e setenta e sete reais).

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

16.0.1

16.0.1

Funcional-Programática:

04.129.1041.2.182

04.129.1041.2.182

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

3.3.90.39

Fonte De Recursos:

100-Rec. Ordinários

100-Rec. Ordinários

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 13 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATANTE

RAUL CEZAR SALVADOR

TECTONER DO BRASIL LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 14/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: *TECTONER DO BRASIL LTDA-EPP*

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 98/2016 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento poEXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 14/ 2017–PGMr ITEM,

OBJETO: *Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de* ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SUPORTE TÉCNICO PARA IMPRESSORAS E SCANNERS, e AQUISIÇÃO/RECARGA DE TONNER/ CARTUCHO*** *para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Cáceres-MT, conforme especificação detalhada no Termo de Referência e nos anexos I e II do Termo de Referência.*

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS:

QTD	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
30	UN	RECARGA DE TONNER DE 3000 A 5000 PAGINA BROTHER.	79,00	2.370,00
2	UN	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DE IMPRESSÃO BROTHER	350,00	700,00

2	UN	AQUISIÇÃO CICLINDRO FOTOCONDUTOR DE IMPRESSÃO (BANDEJA PARA CILINDRO, OU SUPORTE PARA TONNER COM CILINDRO) COMPLETO NOVO PARA TONNERS BROTHER	139,00	278,00
15	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL.	99,00	1. 485,00
2	UN	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS EPSON MULTIFUNCIONAL.	99,00	198,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS TONNER BROTHER	199,00	398,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS IMPRESSORA BROTHER	199,00	398,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO FUSOR BROTHER	290,00	580,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA CONJUNTO CILINDRO TONNER OU IMPRESSORA BROTHER	140,00	280,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA SCANNER BROTHER	290,00	580,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA BROTHER	299,00	598,00
2	UN	REPOSIÇÃO DE PEÇAS FONTE DE ALIMENTAÇÃO IMPRESSORA BROTHER.	340,00	680,00

VALOR: *A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o* ***valor Total*** *de* ***R$8.545,00 (Oito mil e quinhentos e quarenta e cinco reais)*** *conforme especificação abaixo:*

a. Pedido 00366/17, Ficha 376 de 25/01/2017 no Valor de R$ 3.348,00 (Três mil e trezentos e quarenta e oito reais).

b. Pedido 00364/17, Ficha 378 de 25/01/2017 no Valor de R$ 5.197,00 (Cinco mil e cento e noventa e sete reais).

VIGÊNCIA:O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes das obrigações assumidas em decorrência deste contrato correrão pela rubrica através das Dotações Orçamentarias conforme discriminadas abaixo:

Órgão/Unidade:

07.0.1

07.0.1

Funcional-Programática:

12.122.1016.2.058

12.122.1016.2.058

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

3.3.90.39

Fonte De Recursos:

101-Rec. De Imp. E de Transf. De Impostos-Educação

101-Rec. De Imp. E de Transf. De Impostos-Educação

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 03 de fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

RAUL CEZAR SALVADOR

TECTONER DO BRASIL LTDA-EPP

CONTRATADA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 069/2017

PORTARIA N.º 069/2017

"Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do Senhor **Avelino Sena Santiago".**

A Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º *Prorrogar o benefício de Auxílio Doença ao servidor* **Avelino Sena Santiago,** portador do CPF nº. 782.013.901-30**,** *efetivo no cargo de Contador, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 01/03/2017 a 30/04/2017, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 024/2015.*

Art. 2º *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01/03/2017, revogada a Portaria n° 068/2017, publicada em 27/02/2017.*

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

Cáceres - MT, 24 de Fevereiro de 2017.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Afixada em: 24.02.2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 17/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***PALACIO DAS TINTAS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME.***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 78/2015 *do tipo* ***MENOR PREÇO critério de julgamento por ITEM,***

OBJETO: O presente termo refere-se ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos e hidráulicos para as nossas unidades da Secretaria Municipal de Educação, visando melhorar as nossas unidades para melhor atendimento aos nossos usuários e também melhores condições de trabalho aos nossos funcionários, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QUANT.	UN	DESCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
30	UN	BOCAL DE PORCELANA/LOUÇA, PARA LÂMPADA BASE E-27. UNIDADE.	3,60	108,00
01	UN	CAIXA DE DESCARGA, COMPLETA, TIPO SOBREPOR, COM BÓIA, EM PLÁSTICO, COM SISTEMA DE DESCARGA TOTAL, CAPACIDADE 09 LITROS.	29,00	29,00
200	UN	CUMIEIRA PARA TELHA ONDULADA; DIMENSÕES: LARGURA 1,10M; ESPESSURA 6MM; PESO APROXIMADO DE 8,20KG; INCLINAÇÃO 15 GRAUS, FABRICADO EM CRFS (CIMENTO REFORÇADO COM FIO SINTÉTICO). UNIDADE.	35,15	7.030,00
06	UN	ENGATE LONGO	8,00	48,00
70	UN	FIXADOR DE CAL, EMBALAGEM CONTENDO 150 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	2,49	174,30
1.500	UN	FORRO, EM PVC, BRANCO, DIMENSOES DE 200 MM (LARGURA) X 12 MM (ESPESSURA) X 6 M (COMPRIMENTO).	17,09	25.635,00

06	UN	INTERRUPTOR SIMPLES COM 1 TOMADA.	8,35	50,10
13	UN	JANELA BLINDEX 1 X 2	670,50	8.716,50
14	UN	JOELHO EM PVC RÍGIDO 90º PARA ESGOTO 50MM.	4,50	63,00
800	M²	PISO CERÂMICO ESMALTADO PEI 5 DE 40 X 40 CM, CORES DIVERSAS Á ESCOLHER. METRO QUADRADO.	16,97	13.576,00
09	UN	PORTA VENEZIANA CHAPA 19" COM PORTAL E FECHADURA. UNIDADE.	241,00	2.169,00
03	UN	REGISTRO ESFERA CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC RÍGIDO, TIPO SOLDÁVEL PARA ÁGUA, BITOLA 50, ACOMPANHA ANEL DE VEDAÇÃO EM BORRACHA.	41,50	124,50
03	UN	SIFÃO DE POLIPROPILENO; ACABAMENTO EM PVC; DO TIPO SANFONADO UNIVERSAL; PARA MÚLTIPLO USO (LAVATÓRIO, PIAS E TANQUES); COM BITOLA SAÍDA ADAPTÁVEL PARA 50MM E 40MM; ENTRADA ADAPTÁVEL PARA 1",1.1/4" E 1.1/2".	15,00	45,00
45	UN	SIFÃO PARA PIA E LAVATÓRIO, EM PVC, DIMENSÕES DE 1 1/2".	6,98	314,10
99	UN	TELHA DE FIBROCIMENTO TIPO ONDULADA; NAS DIMENSÕES DE 3.66 X 1.10M X 6MM DE ESPESSURA. UNIDADE.	84,22	8.337,78
200	UN	TELHA EM FIBROCIMENTO ONDULADA, NAS MEDIDAS 2,44 X 1,10 X 5 MM.	48,99	9.798,00
100	MI	TIJOLO DE CERÂMICA, CONVENCIONAL, COM 8 FUROS, DIMENSÕES APROXIMADAS 09 X 19 X 19, MILHEIRO.	730,00	73,000,00
100	MI	TIJOLO MACIÇO COMUM (5X10X20)CM. MILHEIRO.	380,00	38.000,00
11	LATA	TINTA AGRÍLICA 18 LITROS A BASE DE ÁGUA PARA PISO FOSCO, ACABAMENTO LISO RENDIMENTO IGUAL OU SUPETRIOR A 200 M², COR AZUL ESCURO	168,50	1.853,50
14	UN	TOMADA DE EMBUTIR 2P UNIVERSAL, REDONDA.	5,59	78,26
10	UN	TORNEIRA DE METAL PARA BEBEDOURO1/2"	24,00	240,00
40	UN	TORNEIRA PARA BEBEDOURO, COM ALAVANCA REDONDA NA PARTE SUPERIOR, NA COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE.	18,65	746,00
03	UN	TORNEIRAS DE METAL 3/4 LONGA	51,00	153,00
15	UN	VÁLVULA DE DESCARGA PARA VASO SANITÁRIO CONFECCIONADO EM FERRO FUNDIDO DE 1 ½ BAIXA PRESSÃO (2 A 10 MCA).	102,70	1.540,50

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado o Valor Total de **R$ 191.829,54 (Cento e noventa e um mil e oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e quatro centavos),** conforme **Pedido nº 02705/16, Ficha nº 1395 de 10/11/2016.**

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente pelo período necessário ao fornecimento do serviço, se presente uma das hipóteses previstas no **artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

07.0.2

Funcional-Programática:

12.365.1017.2.064

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

Fonte De Recursos:

(115) Transf. do FNDE

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 06 de Fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

KELLY ALESSANDRA NEVES RAMOS

PALACIO DAS TINTAS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME.

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 23/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Finanças

CONTRATADA: ***LETTECH INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE IMFORMÁTICA.***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 71/2016

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de café para todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, conforme descrição e quantitativos relacionados no Anexo I.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

Qtd	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
200	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, GRÃOS SELECIONADOS DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM A VÁCUO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO CAFÉ - ABIC. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDE R A PORTARIA Nº 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA. UNIDADES DE 250 GRAMAS. DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A CABOCLO, VISÃO OU TRÊS CORAÇÕES.	4,90	980,00

VALOR: *. A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado o valor de* ***R$ 980,00 (Novecentos e oitenta reais)****, conforme* ***Ficha n.º 133, Pedido n.º 00332/17 de 24/01/2017.***

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGAO/ UNIDADE	*FUNCIONAL-PROGRAMATICA*	*NATUREZA DA DESPEZA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO*	*FONTES DE RECURSOS*
05.0.1	*01.123.1006.2. 021*	*3.3.90.30*	*0.1.00 Rec. Ordinários*

Prefeitura de Cáceres – MT, 10 de fevereiro de 2017.

ARLY MONTEIRO RODRIGUES

SECRETÁRIA MUNICIPAL FINANÇAS

CONTRATANTE

LEANDRO ARRABAÇA BARBOSA

LETTECH INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE IMFORMÁTICA

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 16/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: *EDITORA POSITIVO LTDA.*

MODALIDADE: A Inexigibilidade de Licitação nº 01/2017

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento, em favor da CONTRATANTE, dos materiais didáticos que compõem o Sistema de Ensino Aprende Brasil, composto por Livros Didáticos Integrados; Ambiente Digital com conteúdos educacionais; Acompanhamento e Assessoramento Pedagógico; e, Sistema de Gestão das Informações Educacionais, do qual a CONTRATADA é detentora exclusiva, em todo território nacional, dos direitos de publicação, comercialização e distribuição.

§ 1º Integram este instrumento os atos praticados no processo de contratação direta, em especial, a Proposta, os Pareceres Pedagógicos, Jurídicos e a Publicação da Ratificação da Inexigibilidade.

§ 2º Considerando a natureza do objeto deste Contrato e a necessidade de sua constante atualização, a CONTRATADA poderá alterar, aprimorando a forma e o conteúdo, os produtos disponibilizados, desde que não haja modificação das suas especificações.

§ 3º Quando ocorrer a alteração descrita no parágrafo acima, a CONTRATADA comunicará e enviará à CONTRATANTE amostras do material para análise e aceitação.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

VALOR: O contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado no valor global de **R$ 391.632,50 (Trezentos e noventa e um mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos),** conforme **Itens abaixo relacionados:**

a) Ficha n.º 482, Pedido n.º 00541/17 de 03/02/2017, no valor de R$ 20. 000,00 (Vinte mil reais).

b) Ficha n.º 1096, Pedido n.º 00541/17 de 03/02/2017, no valor de R$ 371.632,50 (Trezentos e setenta e um mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
07.0.2	12.365.1017.2.064	3.3.90.32	101-Gastos c/ Educação
07.0.2	12.365.1017.2.064	3.3.90.32	301-Gastos c/ Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 06 de Fevereiro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

EMERSON WALTER DOS SANTOS

EDITORA POSITIVO LTDA.

Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 15/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: ***VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP***

MODALIDADE: Pregão Presencial n° 09/2016 *do tipo* ***MENOR PREÇO POR ITEM****.*

OBJETO: Constitui o objeto do presente Contrato o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de vasilhames de botijões de 13kg e de recargas de gás de cozinha, para atender todas as Secretarias, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

QTD	*UN*	*DESCRIÇÃO DO MATERIAL*	*VALOR UNITÁRIO (R$)*	*VALOR TOTAL (R$)*
16. 419	*UN*	*RECARGA DE GÁS DE COZINHA. GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, PROPANO ACONDICIONADO EM VASILHAME DE 13 KG, COM TROCA DE VASILHAME VAZIO, DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES DA ABNT 8.460*	*5,15*	*84. 557,85*

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado o Valor Total de **R$ 84.557,85 (Oitenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e cinco centavos),** conforme **itens especificados abaixo:**

a) Ficha n.º 410, pedido n° 00230/17 de 19/01/2017, no valor de R$ 44. 387,85 (Quarenta e quatro mil e trezentos e oitenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

b) Ficha n.º 479, pedido n° 00231/17, de 19/01/2017, no valor de R$ 40. 170,00 (Quarenta mil e cento e setenta reais).

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

07. 02

07.02

Funcional-Programática:

12.361.1017.2.061

12.365.1017.2.064

Natureza Da Despesa:

3.3.90.30

3.3.90.30

Fonte De Recursos:

(101) Gastos c/ Educação

(101) Gastos c/ Educação

Prefeitura de Cáceres – MT, 03 de fevereiro 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ANGELICA MARTINS PEIXOTO

VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 22/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Fazenda

CONTRATADA: ***MMC-EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS LTDA-EPP***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 73/2016 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento por ITEM

OBJETO: O objeto do presente contrato é a contratação especializada visando Aquisição de Impressoras, para atender, quantidades e especificações do Termo de Referência, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

QTD	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
05	UN	MULTIFUNCIONAL MARCA BROTHER LASER TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER / MONOCROMÁTICA VISOR LCD VELOCIDADE MÁXIMA EM COLOR (PPM) N/A RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI 1200X1200DPI TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA MENOR QUE 8,5 SEGUNDOS VELOCIDADE DO PROCESSADOR 400 MHZ, MEMÓRIA PADRÃO 64 MB MEMÓRIA OPCIONAL 320 MB, EMULAÇÃO PC L6/BR-SCRIPT 3/ IBM PROPRINTER/EPSON FX FONTES RESIDENTES 66 FONTES ESCALÁVEIS, 12 FONTES EM BITMAP, 13 CÓDIGOS DE BARRA DUPLEX VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL 50.000 PG MANUSEIO DO PAPEL, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL 250 FOLHAS, CAPACIDADE DE BANDEJA ADICIONAL 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 150 FOLHAS, TAMANHOS DO PAPEL CARTA, A6, B5, A4 (ISSO/ JIS), A5, A5 (EDGE LONG), B6 (IS0), EXECUTIVE TIPOS DE PAPEL COMUM, PAPEL FINO, PAPEL RECICLADO GRAMATURA DE PAPEL 60 A 163 GM2 ADF 50 FOLHAS, COPIA VELOCIDADE DA COPIA EM PRETO 40, AMPLIAÇÃO/ REDUÇÃO 25%- 400% TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO OFICIA COPIA SEM USO DO PC, AGRUPAMENTO DE COPIAS (2 EM 1), COPIA DUPLEX AUTOMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO COLOR E MONO. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO 2,52, COLOR E 1,68, MONOS CAPACIDADE MÁXIMA DO ADF 50 DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA RESOLUÇÃO INTERPOLADA 19.200 X 19.200 DPI DIGITALIZA PARA E-MAIL (SOFTWARE), FTP COMPATIVEL COM LINUX E WINDOWS, IMG, OCR, ARQUIVO, REDE, PENDRIVE, COMPATIBILIDADE DE REDE ETHERNET 10/ 100 BASE TX SOFTWARES DRIVES COMPATÍVEIS WINDOWS /MAC OS VISUALIZAÇÃO E SOFTWARE OCR FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO SECURE FUNCION LOCK AMBIENTE CONSUMO DE ENERGIA:PRINTING/STANDY-BY/ SLEET702/8.1/1.4W CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR, OUTROS MODO TONER SAVE N/I, GARANTIA 12 MESES, COM TONNER NOVO E TODOS OS SUPORTE PARA IMPRESSÃO.	2.395,00	11. 975,00

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor Total de R$11.975,00 (Onze mil e novecentos e setenta e cinco reais) conforme Pedido 00461/17, Ficha 971 de 31/01/2017.

VIGÊNCIA: *O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade:

16.0.1

Funcional-Programática:

04.129.1041.2.182

Natureza Da Despesa:

4.4.90.52

Fonte De Recursos:

193-Rem. Dep. Bancários

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de Fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATANTE

MARIA MARGARETE DO CARMO ROCHA

MMC-EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS LTDA-EPP

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 21/2017–PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Fazenda

CONTRATADA: ***LETTECH INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE IMFORMÁTICA.***

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 71/2016

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de café para todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, conforme descrição e quantitativos relacionados no Anexo I.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

Qtd	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
340	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, GRÃOS SELECIONADOS DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM A VÁCUO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO CAFÉ - ABIC. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDE R A PORTARIA Nº 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA. UNIDADES DE 250 GRAMAS. DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR A CABOCLO, VISÃO OU TRÊS CORAÇÕES.	4,90	1. 666,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto contratado o valor de **R$ 1.666,00 (Um mil e seiscentos e sessenta e seis reais)**, conforme **Ficha n.º 963, Pedido n.º 00487/17 de 01/02/2017.**

VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGAO/ UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMATICA	NATUREZA DA DESPEZA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO	FONTES DE RECURSOS
16.0.1	04.129.1041.2. 182	3.3.90.30	0.1.00 Rec. Ordinários

Prefeitura de Cáceres – MT, 10 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATANTE

LEANDRO ARRABAÇA BARBOSA

LETTECH INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE IMFORMÁTICA

CONTRATADA

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 056/2017

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 o Servidor **EURIMAR CORREIA DE OLIVEIRA,** matrícula 579-2, para atuar como Fiscal do Contrato abaixo indicado, nos termos do Artigo 67 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e estrito atendimento à Súmula nº 005 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, atribuindo-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização de referido instrumento.

Nº do Contrato: **001/2017**Objeto: Prestação de Serviços de Publicidade.Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**Contratada: **OLK SOLUÇÕES EM MARKETING E SERVIÇOS LDTA-ME**Início Vigência: 24/02/2017Término: 23/02/2018

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Cáceres-MT, 02 de março de 2017.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 049 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 4991, de 01 de fevereiro de 2017 e, nº 5849, de 06 de fevereiro de 2017

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar os contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores relacionados abaixo, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

N°	NOME	HABITAÇÃO	PERÍODO	C. H
440/16	Adineia Aparecida Martins Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
490/16	Adriana Pereira De Campos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
53/16	Alexandra Rosa De Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
42/16	Altienes Vilanova Dos Passos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
401/16	Amanda Da Silva Freitas	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
203/16	Ana Maria Alves	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
139/169	Ana Maria Cruz Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
192/16	Ana Paula Da Silva Ribeiro	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
101/16	Ana Vicencia De Carvalho Vanini	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
504/16	Andreia Moreira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
120/16	Andreia Souza Da Costa	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
51/16	Angela Maria Das Neves	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
129/16	Angela Maria De Andrade	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
180/16	Aparecida Santana Dos Santos Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
148/16	Arlete Da Silva Ribeiro	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
497/16	Camila Oliveira De Marchi	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
21/16	Carolina Martins Carreiro	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
99/16	Carolina Pachuri	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
161/16	Celia Catarina De Arruda	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
298/16	Charlene Severo Borges	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
503/16	Claudia Trindade	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
95/16	Cleide De Alcântara Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
265/16	Cleire Pereira Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
216/16	Diana Lourença De Jesus	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
28/16	Divina Rodrigues Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
350/16	Domingas Ortiz Ramos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
302/16	Edenilda De Oliveira Santana Ramos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
208/16	Edna Garcia Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
78/16	Elaine Francisca De Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
397/16	Elena Mazzon	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
74/16	Elida Rezende Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
213/16	Elisangela Da Silva Barbosa	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
399/16	Elisangela Hurtado De Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
473/16	Eliseia Lopes Borges	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
141/16	Elizabeth Da Silva Rodrigues	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
171/16	Eletilzia Severino Machado	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
289/16	Erenice Rosiana Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
287/16	Erika Fatima De Arruda	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	25
57/16	Eunice De Albuquerque Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
134/16	Evanilda Regina Gil Do Prado	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
185/16	Fatima Laura Mendes Porto	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
142/16	Fernanda Aparecida Da Conceição De Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
126/16	Fernanda Fernandes Da Cruz	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
85/16	Francisco Carlos Novakc	Prof. Licenciado Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
29/16	Frank Anacleto Chaves	Prof. Licenciado Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
58/16	Gerlando Paula Da Silva	Prof. Licenciado Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
122/16	Gisele Cassia Simoncele	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
493/16	Glauciele Monteiro De Souza	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
380/16	Glaucielly De Oliveira Fernandez	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
461/16	Gleice Marangueli Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
215/16	Gleiciela Carmem Fornazari	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
98/16	Graciane Aniceto Da Silva Fonseca	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30

268/16	Guiomar De Matos Sequeira Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
133/16	Inez Alves Guimaraes Martins	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
8/16	Istaining Wilcieslaine Barbosa Teixeira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
492/16	Izabel Cristina De Souza Saturnino Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
206/16	Izailda Maria Carneiro Geraldes	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
379/16	Jane Antunes Magalhães	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
369/16	Jane Leobaldina Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
211/16	Janine Aparecida Ferreira Egues Candia	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
416/16	Jaqueline Avelina Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
27/16	Jenesio Da Silva Tolomeu	Prof. Licenciado Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
23/16	Jesuina Miranda Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
463/16	João Bosco Sebastião	Prof. Licenciado Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
517/16	Joice De Fatima Cardoso Ximenes	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
83/16	Josiane Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
190/16	Josiane De Oliveira Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
163/16	Jucimeira Gonçalves De Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
96/16	Julia Cristina Sabala De Souza Filha	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
195/16	Juliene Bruno Alves	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
172/16	Kaiti Alves Martins Pastor	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
184/16	Katia Ribeiro Costa	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
127/16	Katiane Artiago Campos Santana	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
173/16	Kenia Borromeu Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
368/16	Lais Mara Almeida Caetano	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
451/16	Liliane Campos Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
292/16	Luana Thaylle Cristo Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
207/16	Luciane Aparecida Do Nascimento	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
170/16	Luciene Maria Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
153/16	Lucilene Greice Botelho Magalhães	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
155/16	Lucilene Mendes Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
86/16	Lucinei Borges Gomes	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
22/16	Luzia Da Penha Marques	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	22
3/16	Luzia Margareth Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
166/16	Marcia Helena Ribeiro Toledo	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
351/16	Marciana De Souza Queiroz Mota	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
115/16	Marcilene Costa Monteiro	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
81/16	Marcos Novakc	Prof. Licenciado Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
24/16	Maria Aparecida Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
59/16	Maria De Albuquerque Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
40/16	Maria De Fatima Viana Mendes	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	40
108/16	Maria Do Carmo Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
157/16	Maria Madalena De Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
499/16	Maria Teresa Soares	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
144/16	Marilza Da Silva Chaves	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
128/16	Marina De Fatima Souza	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
158/16	Marina Leonidas Lopes	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
437/16	Mariza Pinto De Miranda	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
199/16	Marlei Santos Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
117/16	Marlene Rosalia De Paula	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
145/16	Michelle Karoline Modesto	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
502/16	Monica Pereira De Araujo	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
165/16	Nadia Francisca Bacellar Prates Garcia	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
459/16	Nilma Da Silva Oliveira	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
37/16	Nilmara Rodrigues De Campos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
79/16	Odania Ferreira Da Silva Frnça	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
132/16	Renata Gomes Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
38/16	Rody Vieira Rodrigues Souza	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
197/16	Rosali da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
358/16	Rosana Da Cruz Alves	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
271/16	Rosangela Ferreira Da Silva Araujo	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
198/16	Rosangela Matucari	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
498/16	Roseane De Souza Martins Tavares	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
400/16	Rosecley Aparecida Magalhães Severino	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
100/16	Rosemara De Moraes Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
252/16	Rosenei Aparecida Meneses	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
495/16	Rosimar Cristina Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
94/16	Rozilene Barbosa	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
373/16	Ruberleia Cicera Do Couto Costa	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
329/16	Rutilene Leal De Loudes	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
505/16	Sandra De Oliveira Leite	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
159/16	Sandra Regina De arruda Barros	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
5/16	Silvana Ferreira De Morais	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
267/16	Simone Pereira Da Silva Baleeiro	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
140/16	Solange Maria De Franca	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
288/16	Suzane Pereira Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
494/16	Talita Rodrigues Leite	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
121/16	Tatiane Almeida Santos De Camargo	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
264/16	Tereza Cristina De Oliveira Costa Franco	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
315/16	Valdete Rodrigues Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
303/16	Vandirlene Viana Baldoino	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
49/17	Vaneide Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
204/16	Vanessa Campos Barboza Da Silva	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
109/16	Vanessa Pereira Dos Santos	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
420/16	Vanilza Carvalho De Melo	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
137/16	Vanuza Aparecida Almeida	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30
441/16	Vera Lucia Da Silva Ortega	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
422/16	Vilma Auxiliadora Silva Do Espirito Santo	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
31/16	Welma Soares De Jesus	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	20
20/16	Zelia Maria De Souza	Prof. Licenciada Pedagogia	21.12.2016 à 20.12.2017	30

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de fevereiro de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 10.02.17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 070 DE 23 DE FEVEREIRO 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 DE AÇÃO SOCIAL**, 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 através do Decreto º 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 9395, de 27 de fevereiro de 2017,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear as senhoras relacionadas abaixo, para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA MULHER**, para o biênio 2015/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Suplente: Sueli Aparecida dos Santos Silva em substituição a servidora Ana Suely Gattas Alves.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de fevereiro de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

HIGOR FAUBER LEMES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Ação Social em substituição

Afixado em: 23.02.17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 050 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 4991 de 01 de fevereiro de 2017, 5849 de 06 de fevereiro de 2017,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar os contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores relacionados abaixo, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C. H
388/ 2016	Adriana Novaes Zuchini	Professora licenciada em Biologia	21.12.2016 a 20.12.2017	30
063/ 2016	Erica Patrícia da Silva	Professora licenciada em Biologia	21.12.2016 a 20.12.2017	20
036/ 2016	Francisco Morais dos Santos Filho	Professora licenciada em Biologia	21.12.2016 a 20.12.2017	20
073/ 2016	Jennifer Bianca Leite dos Santos	Professora licenciada em Biologia	21.12.2016 a 20.12.2017	20
242/ 2016	Jessica Nunes de Oliveira	Professora licenciada em Biologia	21.12.2016 a 20.12.2017	20
343/ 2016	Luiz Marcelo Barbosa	Professor Licenciado em Biologia	21.12.2016 a 20.12.2017	20
026/ 2016	Ana Creusa Gonçalves	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	30
385/ 2016	Deiziane Duarte da Silva	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
066/ 2016	Elizangela da Costa e Silva	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
243/ 2016	Enilce Pereira de Souza Gil	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
019/ 2016	Izabel Maria de Souza	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
408/ 2016	Luciene Barbosa Azevedo	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	30
012/ 2016	Natalino Ribeiro de Pinho	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
90/ 2016	Nilzanete da Costa Cebalho	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
087/ 2016	Rebeca Ferreira Carvalho	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	25
277/ 2016	Rosimeire Cristina Perez	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
94/ 2016	Rozilene Barbosa	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	20
307/ 2016	Simoni Ribeiro da Silva	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	30
378/ 2016	Valdo Menacho	Professora licenciada em Letras	21.12.2016 a 20.12.2017	30
055/ 2016	Alvacir Alex de Oliveira Ricci	Professora licenciada em Matemática	21.12.2016 a 20.12.2017	20
071/ 2016	Eleziel Beijamim da Silva Leite	Professora licenciada em Matemática	21.12.2016 a 20.12.2017	20
415/ 2016	Ildelene Aparecida da Costa Queiroz	Professora licenciada em Matemática	21.12.2016 a 20.12.2017	20
263/ 2016	Paulo Seza Ribeiro Magalhães	Professora licenciada em Matemática	21.12.2016 a 20.12.2017	20
33/ 2016	Pedro Paulo de Oliveira Sabala	Professora licenciada em Matemática	21.12.2016 a 20.12.2017	20
014/ 2016	Valdinei Martins de Souza	Professora licenciada em Matemática	21.12.2016 a 20.12.2017	20

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de fevereiro de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 10.02.17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 121 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 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 8999, de 23 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **LUIZ MÁRIO CASTRILLON MENDES**, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência

024/17	TECTONER DO BRASIL LTDA- EPP	Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva, Reposição de Peças, Suporte Técnico para Impressoras e Scanners, e Aquisição/ Recarga de Tonner/Cartucho, para atender as Secretarias do Município de Cáceres- MT	13.02.17	12 meses

§ 1º O servidor acima designado deve acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Fazenda e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, 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, 24 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

Secretária Municipal de Fazenda

Afixado em: 24.02.17.

AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO COTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2016

O Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica o segundo termo aditivo:

CONTRATO Nº 19/2016 - SAEC

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: MULTIPARK COMÉRCIO, SERVIÇO E REPRESENTAÇÃO LTDA-ME.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato Administrativo 019/2016-SAEC para mais 06 meses a contar de 03/03/2017.

VALOR: R$ 1.303.020,20 (Hum milhão trezentos e três mil vinte reais e vinte centavos)

ORGÃO/UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMATICA: 17.512.1101.2212

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 100 - REC ORDINARIOS

Cáceres, 01 de março de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 123 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 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 9220, de 24 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA**, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
027/17	RT DE RAMOS AUTO CENTER EIRELI-ME	Registro de preços para contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, para atender a Secretaria de Fazenda	17 .02.17	12 meses

§ 1º O servidor acima designado deve acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Fazenda e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, 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, 27 de fevereiro de 2017.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

Secretária Municipal de Fazenda

Afixado em: 27.02.17.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2017/GPM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2017/GPM

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivos Simplificado que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 Decreto nº 2.696/2017.

Considerando que o provimento das funções da Administração Pública Municipal são prerrogativas do Poder Executivo conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

1.CONVOCAR candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 elencados no Anexo I deste Edital para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 17:00h do dia 07/03/2017, a seguinte documentação:

a. CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia e original).

b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).

c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).

e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);

g. Comprovante de quitação eleitoral (cópia).

h. Declaração de bens (modelo em anexo).

i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).

j. Exame Admissional/Atestado Médico (original).

l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).

m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).

n. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (fotocópia e original).

3. Além das exigências previstas neste edital, o candidato convocado deverá preencher todos os requisitos contidos no edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº004/2016 e suas alterações.

4. Os candidatos com profissões regulamentadas deverão obrigatoriamente comprovar a filiação no respectivo Conselho (Técnico em Enfermagem). (fotocópia e original).

5. Após o cumprimento de todas as exigências dispostas neste Edital e Editais que regulamentaram o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016, por parte do candidato, deverá, a Chefia de Recursos Humanos atestar a entrega de documentos, para fins de apresentação junto a Secretaria de Lotação.

7. Os candidatos convocados por meio deste Edital, de posse do atestado de entrega dos documentos referenciado no item 6, deverão se apresentar na Secretaria de Lotação no período **improrrogável** de 02/03/2017 a 07/03/2017 até as 17:00h.

8. A inobservância aos prazos e condições estabelecidos neste Edital implicará na eliminação do candidato ora convocado.

9. Integra o presente Edital, o anexo I – Relação de candidatos convocados, Anexo II - Modelo de declaração de bens; Anexo III - Modelo de Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função pública.

Publique-se. Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de março de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/GPM

Ord.	NOME DO CANDIDATO
AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	RAIZA CHAVES DE QUEIROZ
ODONTOLOGO/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	KARLOS EDUARDO B. NUNES
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO/ITINERANTE	
01	ELISMAR SILVA DE LIMA
PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	MARIA APARECIDA FORTUNATO SOBRINHO
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	CLAUDIA APARECIDA SANTOS
TECNICO EM ENFERMAGEM/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	MARIA HELENA M. D. BORGES
APOIO DO SUS/AGENTE DE LIMPEZA/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	FLAVIA APARECIDA CASTRO

ANEXO II- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2017

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu_____, brasileira, solteiro (a)/casado(a) inscrito no RG nº-_____SSP/MT, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** possuir os bens abaixo elencados.

Ord.	QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Por ser a expressão da verdade, firmo presente para que surta seus efeitos legais.

Campinápolis-MT, XXX de março de 2017.

_____

Declarante

ANEXO III - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/GPM

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____, brasileira, solteiro (a)/casado(a), inscrito no RG nº _____ SSP/SP, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** não ser ocupante de cargo ou Função Pública ilicitamente acumuláveis.

Em função da verdade, assino abaixo, dando fé e validade.

Campinápolis-MT, xxx de março de 2017.

_____

Declarante

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2017/GPM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2017/GPM

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivos Simplificado que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 Decreto nº 2.696/2017.

Considerando que o provimento das funções da Administração Pública Municipal são prerrogativas do Poder Executivo conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

1.CONVOCAR candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 elencados no Anexo I deste Edital para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 17:00h do dia 07/03/2017, a seguinte documentação:

a. CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia e original).

b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).

c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).

e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);

g. Comprovante de quitação eleitoral (cópia).

h. Declaração de bens (modelo em anexo).

i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).

j. Exame Admissional/Atestado Médico (original).

l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).

m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).

n. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (fotocópia e original).

3. Além das exigências previstas neste edital, o candidato convocado deverá preencher todos os requisitos contidos no edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº004/2016 e suas alterações.

4. Os candidatos com profissões regulamentadas deverão obrigatoriamente comprovar a filiação no respectivo Conselho (Técnico em Enfermagem). (fotocópia e original).

5. Após o cumprimento de todas as exigências dispostas neste Edital e Editais que regulamentaram o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016, por parte do candidato, deverá, a Chefia de Recursos Humanos atestar a entrega de documentos, para fins de apresentação junto a Secretaria de Lotação.

7. Os candidatos convocados por meio deste Edital, de posse do atestado de entrega dos documentos referenciado no item 6, deverão se apresentar na Secretaria de Lotação no período **improrrogável** de 02/03/2017 a 07/03/2017 até as 17:00h.

8. A inobservância aos prazos e condições estabelecidos neste Edital implicará na eliminação do candidato ora convocado.

9. Integra o presente Edital, o anexo I – Relação de candidatos convocados, Anexo II - Modelo de declaração de bens; Anexo III - Modelo de Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função pública.

Publique-se. Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de março de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2017GPM

Quadro 1. SEMEC - EMIs

PROFESSOR	
Ord.	**ESCOLA MUNIICIPAL INDÍGENA PARINAI'A/ALDEIA SÃO JOSÉ**
01	JOSÉ ZEFERINO TSIMIRIHU
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ALDEINHA/ALDEINHA	
01	NELIO TSERE'UIWADA'O WA'OMORA
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA SANTO AGOSTINHO/ALDEIA SANTA CRUZ	
01	TIBÉRIO CESAR TSERETOPO
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA SANTA ROSA/SANTA ROSA	
01	SILVERIO TSIHOI RE TSERENHOWA
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA SÃO MIGUEL/BURITIZAL	
01	PALMAC TSUPTO ROBRO
AAE/NUTRIÇÃO	
ESCOLA MUNICIPAL INDIGENA SANTO AGOSTINHO/ALDEIA SANTA CRUZ	
01	MARCIO TSERETSUIRE

ANEXO II- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2017

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu_____, brasileira, solteiro (a)/casado(a) inscrito no RG nº-_____SSP/MT, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** possuir os bens abaixo elencados.

Ord.	QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Por ser a expressão da verdade, firmo presente para que surta seus efeitos legais.

Campinápolis-MT, XXX de março de 2017.

_____

Declarante

ANEXO III - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/GPM

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____, brasileira, solteiro (a)/casado(a), inscrito no RG nº _____ SSP/SP, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** não ser ocupante de cargo ou Função Pública ilicitamente acumuláveis.

Em função da verdade, assino abaixo, dando fé e validade.

Campinápolis-MT, xxx de março de 2017.

_____

Declarante

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017.

O Município de Campinápolis - MT, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados a **SUSPENSÃO POR PRAZO INDETERMINADO** do Pregão Presencial nº 008/2017, cuja sessão de abertura era prevista para o dia 06/03/2017 as 13h00min, para revisão do Termo de Referência, e ainda, por impugnação ao Edital e a necessidade de análise das questões impugnadas. Fone: (66) 3437-1992. Prefeitura de Campinápolis - MT, 02/03/2017.

Gilberto Francisco Ribeiro de Paula

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO: 03/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO: 03/2017

Campinápolis MT, 02 de Fevereiro de 2017.

Do: SINTEP – Subsede de Campinápolis- MT

Para: **Os Profissionais da Educação da Rede Municipal de Campinápolis**

Campinápolis/MT

Assunto:ASSEMBLEIA GERAL

Venho comunicar a todos os Profissionais da Educação da Rede Municipal de Campinápolis- MT da realização de uma Assembléia Geral

para tratar sobre o ATS (Adicional de Tempo de Serviço) Processo nº 32061. Local: Escola Municipal Anastácio Feliciano Alves (Endereço: Avenida Flávio Ferreira Lima, 630 - Centro, Campinápolis - MT, 78630-000) no dia 10/03/2017 às 19h.

Certos de vossa atenção,

Atenciosamente,

Weliton Firminio de Freitas
Presidente da Subsede
RG: 4080380 SSP/GO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL: 02/2017

EDITAL: 02/2017

Campinápolis MT, 02 de março de 2017.

Do: SINTEP – Subsede de Campinápolis-MT

Para: **Os Profissionais da Educação da Rede Municipal de Campinápolis**

Campinápolis/MT

Assunto:ASSEMBLEIA GERAL

Venho comunicar a todos os Profissionais da Educação da Rede Municipal de Campinápolis- MT do cancelamento da Assembléia Geral marcada para tratar sobre o ATS (Adicional de Tempo de Serviço) Processo nº 32061. Marcada para Câmera Municipal de Campinápolis-MT no dia 03/03/2017 às 19h. Por que foi publicado o decreto nº030 de 22 de fevereiro de 2017 suspendendo o uso do plenário da Câmera Municipal por prazo determinado.

Certos de vossa atenção,

Atenciosamente,

Weliton Firminio de Freitas
Presidente da Subsede
RG: 4080380 SSP/GO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2017/GPM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2017/GPM

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivos Simplificado que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 Decreto nº 2.696/2017.

Considerando que o provimento das funções da Administração Pública Municipal são prerrogativas do Poder Executivo conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

1.CONVOCAR candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 elencados no Anexo I deste Edital para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 17:00h do dia 07/03/2017, a seguinte documentação:

a. CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia e original).

b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).

c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).

e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).

f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);

g. Comprovante de quitação eleitoral (cópia).

h. Declaração de bens (modelo em anexo).

i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).

j. Exame Admissional/Atestado Médico (original).

l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).

m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).

n. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (fotocópia e original).

3. Além das exigências previstas neste edital, o candidato convocado deverá preencher todos os requisitos contidos no edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº004/2016 e suas alterações.

4. Os candidatos com profissões regulamentadas deverão obrigatoriamente comprovar a filiação no respectivo Conselho (Técnico em Enfermagem). (fotocópia e original).

5. Após o cumprimento de todas as exigências dispostas neste Edital e Editais que regulamentaram o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016, por parte do candidato, deverá, a Chefia de Recursos Humanos atestar a entrega de documentos, para fins de apresentação junto a Secretaria de Lotação.

7. Os candidatos convocados por meio deste Edital, de posse do atestado de entrega dos documentos referenciado no item 6, deverão se apresentar na Secretaria de Lotação no período **improrrogável** de 02/03/2017 a 07/03/2017 até as 17:00h.

8. A inobservância aos prazos e condições estabelecidos neste Edital implicará na eliminação do candidato ora convocado.

9. Integra o presente Edital, o anexo I – Relação de candidatos convocados, Anexo II - Modelo de declaração de bens; Anexo III - Modelo de Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função pública.

Publique-se. Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de março de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/GPM

Ord.	NOME DO CANDIDATO
AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL/SEDE DO MUNICÍPIO	
01	MARIA DA LUZ COSTA

ANEXO II- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2017

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu_____, brasileira, solteiro (a)/casado(a) inscrito no RG nº-_____SSP/MT, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** possuir os bens abaixo elencados.

Ord.	QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Por ser a expressão da verdade, firmo presente para que surta seus efeitos legais.

Campinápolis-MT, XXX de março de 2017.

_____

Declarante

ANEXO III - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/GPM

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____, brasileira, solteiro (a)/casado(a), inscrito no RG nº _____ SSP/SP, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** não ser ocupante de cargo ou Função Pública ilicitamente acumuláveis.

Em função da verdade, assino abaixo, dando fé e validade.

Campinápolis-MT, xxx de março de 2017.

_____

Declarante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005_2017- BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA- ME

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2017

PREGÃO: N° 002/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: BUIU AUTO PEÇAS E SERVICOS LTDA- ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não recondicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

Os preços, as quantidades e a especificação do item registrado nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	% de Desconto	Valor Estimado
1	1	PEÇAS, ACESSÓRIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONSICIONADOS, NÃO RECUPERADOS PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA RENAULT	19,20%	25.000,00
1	3	PEÇAS ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1º LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEICULOS DA LINHA/MARCA CITROEN	18,00%	42.000,00
1	7	PEÇAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA EFFA	19,10%	28.000,00
1	8	PEÇAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA NISSAN	20,50%	70.000,00
1	11	PEÇAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA TOYOTA	18,60%	15.000,00
2	1	PEÇAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS,	18,10%	15.000,00

		NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA FACCHINI		
3	9	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEICULOS DA LINHA/MARCA TRAPP - SECRETARIA DE ESPORTES	18,10%	30.000,00
3	11	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA TRATORES DA LINHA/MARCA FORD	18,20%	50.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003_2017- N E EQUIPAMENTOS, PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017

PREGÃO: N° 002/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: N E EQUIPAMENTOS, PECAS E LOCACAO DE MAQUINAS LTDA -ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição depeças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não recondicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais**.**

Os preços, as quantidades e a especificação do item registrado nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	% de Desconto	Valor Estimado
3	4	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA MAQUINAS DA LINHA/MARCA TANDER	18,10%	35.000,00
3	10	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA MAQUINAS DA LINHA/MARCA MULLER	18,10%	40.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002_2017- E M PUERTA- ME

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017

PREGÃO: N° 002/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: E M PUERTA - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição depeças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não recondicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais**.**

Os preços, as quantidades e a especificação do item registrado nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	% de Desconto	Valor Estimado
1	2	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEICULOS DA LINHA/MARCA MITSUBISCH	19,50%	60.000,00
1	5	PEÇAS, ACESSÓRIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA VOLKSWAGEN	36,00%	158.000,00
1	9	PECAS, ACESSÓRIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA MERCEDES BENZ	32,00%	15.000,00
1	10	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA FORD	30,00%	15.000,00
2	2	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA VOLVO	30,10%	90.000,00
2	3	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA AGRALE 3/4	30,50%	200.000,00
2	4	PECAS, ACESSÓRIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA VOLKSWAGEN CAMINHÕES	36,00%	200.000,00
2	7	PECAS, ACESSORIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO DE 1ª LINHA, NÃO REMANUFATURADOS, NÃO RECONDICIONADAS, NÃO RECUPERADOS, PARA VEÍCULOS DA LINHA/MARCA MERCEDES BENS CAMINHÕES	37,00%	200.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PP07-2017

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **PREGÃO 07/2017**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e caster para atender caminhões, ônibus e veículos da frota municipal.**,nenhuma empresa compareceu para participar do certame, ficando então **DESERTA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 02 de março de 2017.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ERRATA – PREGÃO N° 004/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna pública a **RETIFICAÇÃO** da data do **AVISO DE PREGÃO N° 004/2017 – NOVA DATA**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO E MICRO-ÔNIBUS**. No aviso, **onde se lê**: “Campo Verde - MT, 24 de janeiro de 2017”, **leia-se** “Campo Verde-MT, 24 de fevereiro de 2017”. Permanecendo as demais cláusulas e data de realização do certame inalteradas. Campo Verde - MT, 02 de março de 2017.

Leila Gubert

Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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

MARCELO LISBOA ALBUQUERQUE E ONOFRE CARLOS DE SOUZA GUIMARÃES , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 e 02 da QUADRA 15, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 047.2017, REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 658, DE 26 DE JANEIRO DE 2015.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de uma Professora Pedagoga, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015.

DO VALOR: Valor mensal de R$ 3.448,97 (três mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e sete centavos

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08 – Secretaria de Educação. 02 – Fundo Manut. E Desenv. Da Educação Básica – FUNDEB. 2.047– Manutenção do FUNDEB 60%. 3.1.90.04.00.00.00.00.0118- Contratação para Tempo Determinado.

DA VIGÊNCIA: 02/03/2017 à 20/12/2017.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e SIMONE GONÇALVES DA SILVA / CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

LEI N. 695/2017

LEI N. 695/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR – PAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR – PAE

Art. 1º. Fica instituído o **Programa de Apoio ao Estudante do Ensino Superior – PAE –**, com a finalidade de ampliar o acesso da população a cursos de graduação, mediante a concessão de:

I - Crédito Educativo Municipal (CREDUC), aos estudantes de cursos de graduação ministrados no Município de Cuiabá – MT, Barra do Garças – MT e Porto Alegre do Norte – MT;

II – Transporte Escolar Gratuito, aos universitários residentes em Canabrava do Norte que frequentem cursos de graduação, especialização e/ou cursos técnicos nos municípios de Porto Alegre do Norte – MT e Confresa – MT;

III - Bolsa Auxílio Moradia, aos universitários também residentes em Canabrava do Norte, que fazem curso em Barra do Garças – MT e Cuiabá – MT ali permanecendo até a conclusão do curso.

SEÇÃO I

CRÉDITO EDUCATIVO MUNICIPAL – CREDUC

Art. 2º. O Crédito Educativo Municipal é um subprograma vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura - SMEELC que tem por finalidade o financiamento de quantia equivalente de até R$ 500,00 (quinhentos reais) e/ou 30% (trinta por cento) do valor da semestralidade cobrada pelas instituições de ensino superior (IES), na forma de um fundo especial, constituído para tal fim, para o que fica autorizada a celebração de convênios, com a finalidade de regular a forma de repasse, aplicação e fiscalização dos recursos públicos necessários a esse financiamento.

§ 1º. Para viabilizar a execução do crédito de que trata este artigo, o Município de Canabrava do Norte – MT destinará, mensalmente, ao fundo constituído, o valor correspondente entabulado no *caput*, deste artigo.

§ 2º. Os recursos serão movimentados através de conta bancária vinculada exclusivamente à manutenção do CREDUC, cujos repasses serão realizados, enquanto houver necessidade.

§ 3º. Constituem requisitos para pleitear os benefícios do CREDUC, que o requerente, cumulativamente:

I - esteja regularmente matriculado e frequentando curso de graduação na cidade de Cuiabá – MT, Barra do Garças – MT e/ou Porto Alegre do Norte - MT;

II - comprove ter cursado, no mínimo, 1/3 (um terço) da educação básica no Município de Canabrava do Norte (ensino fundamental e ensino médio, conforme LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

III - tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento), nas disciplinas concluídas no último semestre cursado anterior ao da inscrição, com exceção de calouros;

IV - não tenha sido beneficiado pelo Programa de Crédito Educativo de que trata a Lei Federal nº 8.436, de 25 de março de 1992, ou do Fundo de Financiamento do Estudante de Ensino Superior, de que trata a Lei Federal nº 10.260, de 12 de julho de 2001.

§ 4º. A seleção de estudantes inscritos no benefício de que trata este artigo será feita por equipes técnicas, nomeadas pelo Executivo Municipal, de acordo com critérios, prazos, documentação e procedimentos previsto em edital lançado para tal fim.

§ 5º. A partir do segundo ano de existência do **Programa Municipal de Apoio ao Estudante do Ensino Superior – PAE**, o edital para seleção dos beneficiários levará em consideração, as notas obtidas, no terceiro ano letivo do ensino médio, e que, também contemple aqueles estudantes que já concluíram o ensino médio.

§ 6º. Os estudantes selecionados devem celebrar contrato vinculando-se ao CREDUC, observado o seguinte:

I - para ativar o seu Crédito Educativo e aditá-lo semestralmente, o estudante deve comprovar o pagamento da matrícula semestral;

II - o percentual de Crédito Educativo para contratação, válido para cada semestre será definido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e equivalerá a 30% (trinta por cento) do valor da semestralidade cobrada mensalmente pela IES e/ou a quantia equivalente de até R$ 500,00 (quinhentos reais), de acordo com as disponibilidades financeiras do Tesouro Municipal;

III - o aditamento semestral do contrato de financiamento, até a conclusão do curso, fica condicionado a que o estudante mantenha aproveitamento mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) nas disciplinas cursadas no semestre anterior.

§ 7º. O financiamento poderá ser suspenso, pelo prazo máximo de 2 (dois) semestres consecutivos ou alternados, por solicitação do acadêmico.

§ 8º. Considera-se encerrado o Crédito Educativo e habilitado o fundo à execução de seus créditos, nos seguintes casos:

I - mudança de curso, ocorrida após 18 meses do início da vigência do contrato, sem a anuência do Poder Executivo Municipal;

II - transferência de curso para outra instituição de ensino, sem a anuência do Poder Executivo Municipal;

III - perda do prazo de aditamento por mais de 2 (dois) semestres consecutivos ou alternados;

IV - encerramento do Crédito Educativo por solicitação do beneficiário;

V - colação de grau.

SEÇÃO II

TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO – TEG

Art. 3º. O Transporte Escolar Gratuito - TEG, subprograma transitório vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, terá duração por prazo determinado a critério do Chefe do Poder Executivo, com limite até o ano de 2020.

§ 1º.O Transporte Escolar Gratuito - TEG atenderá ao seguinte:

I - o subprograma tem como objetivo o custeio total e/ou parcial do transporte de estudantes universitários residentes em Canabrava do Norte, que estejam frequentando curso presencial de nível superior, especialização e/ou curso técnico em instituições de ensino localizadas nas cidades de Porto Alegre do Norte – MT e Confresa – MT;

II - o benefício pode ser renovado semestralmente, mediante o fornecimento do Transporte Escolar do Município ao aluno beneficiário que preencha os seguintes requisitos:

a) ter residência no Município de Canabrava do Norte;

b) estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação ou curso técnico nas localidades referidas no inciso I deste parágrafo;

§ 2º. O benefício previsto neste artigo será automaticamente cancelado, nos seguintes casos:

I - repasse pelo aluno do benefício para terceira pessoa;

II - quando o beneficiário desistir, cancelar ou trancar a matrícula do curso de graduação, bem como quando sua frequência e aproveitamento for inferior a 70% (setenta por cento);

III - se ficar comprovada falsidade de documentos ou inexatidão de informações prestadas pelo beneficiário;

IV - conclusão do curso técnico e/ou de graduação.

SEÇÃO III

BOLSA AUXÍLIO MORADIA - BAM

Art. 4º. A Bolsa Auxílio Moradia, também vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, é um subprograma transitório, com prazo limite até o ano de 2020, que tem por objeto proporcionar ajuda parcial para alojamento de estudantes universitário residentes em Cuiabá – MT e/ou Barra do Garças – MT, que estejam matriculados e frequentando curso presencial de graduação nas cidades acima mencionadas, observado o seguinte:

I - na hipótese do estudante com permanência em Cuiabá – MT e Barra do Garças – MT Poder Público poderá, alternativamente à entrega direta de valores em espécie, disponibilizar alojamento mantido pelo Município de Canabrava do Norte naquela Cidade;

II - o benefício será concedido mensalmente com renovação semestral, conforme disponibilidade financeira do município de Canabrava do Norte - MT.

§ 1º. Para fazer jus ao recebimento do benefício, o estudante deve preencher os seguintes requisitos:

I - pertencer a família em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

II - comprovar a sua residência ou de seus pais ou responsáveis no Município de Canabrava do Norte - MT.

§ 2º. A seleção dos candidatos ao benefício previsto neste artigo atenderá ao disposto em edital a ser baixado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, em que serão estabelecidos os requisitos, procedimentos, critérios e documentos necessários à comprovação das condições exigidas por esta Lei.

§ 3º. O benefício será automaticamente cancelado nos seguintes casos:

I - conclusão do curso de graduação;

II - quando o beneficiário desistir, cancelar, trancar a matrícula do curso de graduação, bem como se vier a ser reprovado em qualquer disciplina ou alcançar frequência escolar inferior a 70% (setenta por cento);

III - se ficar comprovado falsidade de documentos ou inexatidão de informações prestadas pelo beneficiário;

IV - pela prática, pelo beneficiário, de atos de indisciplina, perturbação da ordem, ou não conservação do local utilizado como alojamento.

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei:

I - o beneficiário dos programas, também:

a) deve comprovar residência, no Município de Canabrava do Norte, de no mínimo 5 (cinco) anos anteriores ao da data de vigência desta Lei;

b) precisa ter aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) nas disciplinas cursadas, exceto calouros;

II - como critério seletivo deve ser considerada a menor renda familiar, entendendo-se como tal o somatório dos rendimentos brutos, de todos os integrantes do grupo familiar que vivam sob o mesmo teto, dividido pelo número desses integrantes;

III - Na hipótese dos art. 2º e 4º:

a) os beneficiários devem desenvolver a título de contrapartida, atividades de participação e apoio, de acordo com a sua área de conhecimento, em eventos socioeducativos e campanhas de interesse público, promovidos pelo Município, bem como outras prestações de serviços nos diversos setores da Administração Pública, conforme dispuser edital próprio lançado pelo município de Canabrava do Norte;

b) os benefícios do subprogramas transitórios, terá duração por prazo determinado a critério do Chefe do Poder Executivo, com limite até o ano de 2020, ano este em que se cessará obrigatoriamente sua manutenção pública.

c) o beneficiado, após devidamente motivado, justificado e com dependência de aprovação da comissão de análise, poderá alterar o apoio entre a Bolsa Auxílio Moradia e o Transporte Escolar Gratuito.

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação apropriada do Orçamento Geral do Município de Canabrava do Norte.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 693/2017,

LEI N. 693/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"DETERMINA A CRIAÇÃO DE UM

CRONOGRAMA DE COLETA DE LIXO, GALHOS E ENTULHOS NOS BAIRROS E DISTRITO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, responsável pela coleta de lixo e o Poder Executivo ficam incumbidos de estabelecer os horários da coleta de lixo urbana, e cronograma de coleta de galhos de arvores e entulhos, conforme cada bairro e Distrito de Primavera do Fontoura. Assim como a responsabilidade de divulgar o referido cronograma.

§ 1º. A informação do cronograma será feita pelo site oficial da Prefeitura Municipal, por meio de folhetos informativos, entregues nas residências e através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso.

§ 2º. Alterações momentâneas neste cronograma, devidos a feriados, temporada de verão, eventos, ou qualquer outras eventualidade devem ser informadas através do site oficial da Prefeitura Municipal, de publicidade volante e impressa e através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso.

Art. 2º. Mediante ao cronograma, o munícipe poderá colocar o seu entulho e galhos, nas datas estabelecidas, mais do que isso será considerado infração.

Art. 3º. O descumprimento do disposto na presente lei acarretará ao infrator as seguintes sanções:

I – advertência na primeira infração;

II – multa no valor estabelecido pelo Poder Executivo, em caso de reincidência.

Art. 4º. Qualquer cidadão poderá denunciar o descumprimento do disposto na presente lei, junto aos órgãos municipais responsáveis pela fiscalização e aplicação das sanções.

Parágrafo único. A denúncia poderá ser feita através de serviço disponibilizado pela Prefeitura, desde que exista o registro por meio de foto ou outro meio que permita identificar o infrator, a residência, o prédio ou condomínio, como comércio, contendo a indicação do local, data e hora da ocorrência.

Art. 5º. O Poder Executivo baixará os atos que se fizerem necessários à regulamentação da presente Lei, determinando o prazo exato para implantação do cronograma ora instituído, estabelecendo medidas que permitam o seu fiel cumprimento, desde a criação de programa de orientação e fiscalização.

Art. 6º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2017

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DO OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de pão francês, pão de queijo, pão doce, rosca, enroladinho de queijo, salgados variados e pão para cachorro quente para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal no ano de 2017.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 16 de março de 2017, às 10h, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Março de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

LEI N. 692/2017

LEI N. 692/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPALDO FUNDO DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO - FETHAB, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado o conselho municipal do **Fundo de Transportes e Habitação** - **FETHAB**, que será constituído por 05 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal a serem indicados pelo Prefeito, sendo um deles o Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo que presidirá o Conselho, 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal e 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil.

Parágrafo único. Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Prefeito mediante indicação da respectiva entidade.

Art. 2º. O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000, com a redação dada pela Lei nº 10.480, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 3º. Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu Presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre os repasses ao Município feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

Art. 4º. O Conselho emitirá relatório trimestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na Internet, bem no dia seguinte a deliberação do relatório da prestação de conas enviar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que o mesmo a cada 04 (quatro) meses possa enviar a Secretaria Estadual de Infraestrutura e Logística

(SINFRA) e Comissão de Infraestrutura Urbana de Transporte da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º. O Conselho elaborará seu próprio regimento interno.

Art. 6º. O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do **FETHAB** não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DO OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição gêneros alimentícios em geral para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal no ano de 2017.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 16 de março de 2017, às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Março de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DO OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição frutas e verduras para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal no ano de 2017.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 17 de março de 2017, às 08h, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Março de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

DECRETO N. 539/2017

DECRETO N. 539/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DE VALORES DA UFCN – UNIDADE FISCAL DE CANABRAVA DO NORTE, DE ACORDO COM O INPC – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR, NO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83, Inc. V da Lei 001/93, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de reajuste anual da UFCN – Unidade Fiscal de Canabrava do Norte, de acordo com o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, no Município de Canabrava do Norte-MT, nos termos do parágrafo único, do artigo 435 do Código Tributário Municipal (LC nº. 254/2005).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aplicado o reajuste de 11,30 % (Onze vírgula trinta por cento) sobre a UFCN - Unidade Fiscal de Canabrava do Norte - por força do art. 2º da Lei Complementar nº. 02/2010.

Art. 2º. Assim sendo, fica determinado que, o valor da UFCN – Unidade Fiscal de Canabrava do Norte, corresponde a R$ 51,33 (cinqüenta e um reais e trinta e três centavos).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as determinações em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Canabrava do Norte – MT, 02 de março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 696/2017

LEI N. 696/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE CANABRAVA DO NORTE — PRODENE/EMPRESA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Fica instituído no âmbito do Município de Canabrava do Norte o Programa de Desenvolvimento Econômico — PRODENE/EMPRESA, que tem por objetivo fomentar a política de atração e apoio a investimentos produtivos.

Art. 2°. A política de atração a que se refere o art. 1° compreende:

I – ações voltadas para atração seletiva de investimentos produtivos, visando a formação e ao adensamento de arranjos produtivos locais em Canabrava do Norte;

II – ações voltadas a incentivar e fomentar a expansão de empreendimentos existentes e estimular a atração de novos empreendimentos na territorialidade do Município, com o fim primordial de geração de novos empregos e renda;

III – apoio e indução ao desenvolvimento econômico local, objetivando: incentivar o desenvolvimento sustentável econômico, sociocultural e tecnológico do Município de Canabrava do Norte, por meio da promoção de inclusão social, capacitação tecnológica e profissional de jovens e adultos, requalificação urbana de imóveis de interesse público e redirecionamento produtivo de áreas territoriais do Município;

IV – investimento em pesquisa, desenvolvimento e inovação, e formação de arranjos produtivos locais integrados, visando à geração de empregos formais, ao incremento da arrecadação tributária e ao aprimoramento do bem-estar social.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3°. O PRODENE/EMPRESA será administrado pelos seguintes órgãos Municipais: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio e Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte, criado por esta lei e regulamentado por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4°. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio:

I – manter núcleos técnicos para analisar e fiscalizar o cumprimento das metas dos projetos apresentados;

II – acompanhar o cumprimento das obrigações constantes nesta lei;

III – emitir pareceres técnicos, com a finalidade de fundamentar as deliberações do Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte;

IV – elaborar estudos econômicos e financeiros sobre o desempenho dos contribuintes inscritos nos programas.

Art. 5°. Compete ao Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte:

I – deliberar sobre a concessão de incentivos;

II – expedir resoluções para concessão, suspensão ou cancelamento de benefícios fiscais;

III – acompanhar o cumprimento das obrigações constantes nesta lei;

IV – emitir pareceres técnicos, com a finalidade de fundamentar as deliberações do Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte.

Art. 6°. Para atingir as finalidades desta Lei, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder aquisição, para posterior doação e/ou alienação de áreas de terras, inclusive através de desapropriação amigável ou judicial.

§ 1°. A aquisição, doação e/ou alienação de bens imóveis por compra, doação, permuta ou venda, dependerá sempre de avaliação prévia, cujos laudos serão anexados aos respectivos procedimentos.

§ 2°. A avaliação prévia a que, se refere o parágrafo anterior, se dará por Comissão designada pelo Executivo Municipal, que será composta por 05 (cinco) membros, dentre os quais: 02 (dois) cidadãos indicados pela Administração Municipal, 01 (hum) corretor de imóvel devidamente inscritos no CRECI/MT, 01 (hum) representante do Poder Legislativo Municipal e 01 (hum) empresário local, que levará a nomenclatura de Comissão de Avaliação PRODENE/EMPRESA.

Seção II

DOS INCENTIVOS DISPONÍVEIS

Art. 7°. O Poder Executivo poderá utilizar os seguintes mecanismos para fomentar o PRODENE/EMPRESA:

§1º. Da implantação e instalação:

I - promoção de incentivos às empresas na aquisição de terrenos;

II - promoção de incentivos às empresas na concessão de doação de terreno;

III - promoção de incentivos às empresas na concessão do direito real de uso;

IV - subsídios de desconto no valor da alienação de imóveis, entre 10% (dez por cento) a 40% (quarenta por cento), visando a implantação de novos empreendimentos ou expansão dos existentes.

§ 2º. Da infraestrutura:

I - Execução de obras de infraestrutura nos imóveis, glebas, parques ou condomínios destinados à implantação dos empreendimentos, tais como abertura de vias públicas, demarcação de quadras e lotes, rede de águas pluviais, meios-fios, pavimentação asfáltica e arborização;

II - Execução de obras de infraestrutura primária em terrenos destinados à implantação dos empreendimentos tais como terraplanagem, aterro e desaterro e, em casos específicos, construção de lagoas para tratamento de efluentes ou outros serviços prestados pelo equipamento rodoviário municipal, desde que o atendimento implique em interesse público relevante;

III - Execução de obras de infraestrutura, tais como: construção de barracões ou pavilhões, bem como execução de reformas e adaptações;

IV - Em se tratando dos incentivos elencados neste parágrafo, somente serão aprovados e efetivados após análise pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio que avaliará a disponibilidade orçamentária do município, para execução das obras.

§ 3º. Dos tributos municipais para empresas de pequeno e grande porte:

I - redução de 10% (dez ponto percentual) à 70% (setenta ponto percentual) na alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

a) O incentivo produzirá efeitos a partir da data do deferimento do pedido, salvo indicação de data posterior na decisão.

II - Instituição de regime fiscal, com aplicação de alíquota zero sobre a base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano do imóvel beneficiado por esta lei:

a) O incentivo perdurará por no máximo 8 (oito) anos;

b) O incentivo será aplicável a partir do primeiro dia do exercício seguinte a formalização do contrato.

III - instituição de regime fiscal, com aplicação de 30% (trinta por cento) sobre base de cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), incidentes sobre a respectiva operação imobiliária, em se tratando do inciso I, §1°,deste artigo;

IV - Instituição de regime fiscal, com aplicação de alíquota zero sobre taxas e emolumentos incidentes sobre as aprovações de projetos de construções civil, Alvará de construção e habite-se;

§ 4º. Os Empreendedores Individuais (EI), Micro e Pequenas Empresas terão os seguintes benefícios:

I - redução de 15% (quinze ponto percentual) à 80% (oitenta ponto percentual) sobre a alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

a) este beneficio não alcançará o Empreendedor Individual, nem as empresas optantes pelo Simples Nacional, tendo em vista as condições especiais previstas na Lei Complementar nacional n°123/06, e suas posteriores

alterações, ante as condições especiais previstas, assim como, o regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido.

II - Instituição de regime fiscal, com aplicação de alíquota zero sobre a base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano do imóvel beneficiado por esta lei;

a) O incentivo perdurará por no máximo 10 (dez) anos;

b) O incentivo será aplicável a partir do primeiro dia do exercício seguinte a formalização do contrato.

III - instituição de regime fiscal, com aplicação de 50% (cinquenta por cento) sobre base de cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), incidentes sobre a respectiva operação imobiliária;

IV - Instituição de regime fiscal, com aplicação de alíquota zero sobre taxas e emolumentos incidentes sobre as aprovações de projetos de construções civil, alvará de construção e habite-se;

§ 1º. Além dos benefícios específicos autorizados por esta Lei, o Município poderá instituir Programas Subsidiários ao PRODENE, visando à geração de empregos e a qualificação de mão de obra profissional necessária à expansão econômica do município, são eles:

I - a divulgação dos produtos fabricados em Canabrava do Norte;

II - a realização de feiras e exposições para a divulgação dos produtos;

III - cursos de formação e qualificação profissional de mão de obra para as empresas, diretamente ou mediante convênios;

IV - assistência na elaboração de projetos de estudos de viabilidade econômico-financeira;

V - acompanhamento de projetos junto a estabelecimentos oficiais de créditos, órgãos públicos, objetivando o encaminhamento rápido às soluções;

VI - articulação com Instituições de Ensino e Pesquisa, buscando o acesso a recursos e tecnológicos.

Art. 8°. Os benefícios tratados nesta lei serão concedidos às empresas de ramo industrial, comercial atacadista e as de prestação de serviços, desde que o beneficiado tenha domicílio fiscal em Canabrava do Norte.

§ 1°. É expressamente vedada a concessão de benefícios previstos nesta lei a empresas do ramo comercial exclusivamente varejista.

SEÇÃO III

DA HABILITAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 9°. Não será admitida a participação no Programa de Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte — PRODENE, pessoas físicas ou jurídicas que:

I - estejam em processo de falência ou insolvência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação ou em recuperação judicial;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do art. 87, III e IV da Lei Federal n°8.666/93;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

IV - inadimplentes com o Município ou cujo(s) diretor (es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente perante o Município;

V - empresas em atraso no cumprimento de obrigação assumida com o Município, até o seu efetivo cumprimento;

VI - pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;

VII - pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração do instrumento convocatório e de seus anexos.

Art. 10°. Para participação no Programa de Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte - PRODENE, os interessados, deverão apresentar os seguintes documentos que comprovem a regularidade jurídica:

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração em vigor, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores - os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 11º. Para participação no Programa de Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte — PRODENE, os interessados, deverão apresentar os seguintes documentos que comprovem regularidade fiscal, todos com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRF);

III - prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) — Certidão Negativa de Débito (CND);

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da pessoa jurídica e das pessoas físicas relativas ao quadro de sócios, empresas de sociedade anônima, administradas pelo conselho de administração ou gestão, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho — Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 1°. Aplicam-se as microempresas e empresas de pequeno porte o disposto no Capítulo V da Lei Complementar n°123 de 14 de dezembro de 2006.

Art. 12º. Para participação no Programa de Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte — PRODENE, os interessados, deverão apresentar os seguintes documentos que comprovem a qualificação econômico financeira:

I - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física;

II - plano de viabilidade econômica assinada pelo contador;

III - última Declaração de Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (DIRPJ).

Art. 13º. Para participação no Programa de Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte – PRODENE, os interessados, deverão apresentar as seguintes declarações:

I - Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do Anexo I, assinada pelo representante legal da licitante;

II - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º. 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo Anexo II.

Art. 14º. Os documentos, exigidos nesta seção, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet:

I - serão aceitas apenas cópias legíveis;

II - não serão aceitos documentos que estejam esmaecidos, rasurados ou em parte deteriorado.

CAPÍTULO III

DOS BENEFÍCIOS REAIS E SUAS CONDIÇÕES

Art. 15º. Os mecanismos previstos no Programa de Desenvolvimento Econômico de Canabrava do Norte — PRODENE serão precedidos de processo licitatório, designado pela Administração Pública, obedecendo a Lei Federal n°. 8.666/93 e suas posteriores alterações, assim como a legislação municipal pertinente.

Art. 16º. São modalidades de benefícios reais compreendidos nesta lei:

I – Doação do terreno;

I - concessão do direito real de uso a título gratuito;

II - concessão do direito real de uso a título oneroso.

III - alienação de imóveis, com transferência da propriedade;

Parágrafo único. A modalidade de beneficio real será definida no processo licitatório prévio, designado pela Administração Pública.

SEÇÃO I

DOAÇÃO DO TERRENO

Art. 17º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a doar área de terreno, de propriedade deste Município, para instalação de empresas, mediante edição de Lei Municipal, prevendo os compromissos que deverão ser assumidos por ambas as partes.

§ 1°. A área objeto da doação a que se refere a presente Lei deverá ser utilizada obrigatoriamente para os objetivos institucionais da entidade na implantação do seu projeto;

§ 2°. Caso a área objeto da doação não seja utilizada no exercício da finalidade pretendida e/ou a Empresa não efetive o compromisso assumido na implantação do Projeto Social, esta deverá ser revertida ao patrimônio do Município, independente de indenização, com todas as benfeitorias e acessões implantadas.

SEÇÃO II

DA CONCESSÃO DO DIREITO REAL DE USO

Art. 18º. A concessão do direito real de uso poderá ser efetuada a título gratuito ou oneroso, podendo perdurar por até 20 (vinte) anos, prorrogáveis por igual período.

§ 1°. A concessão de uso de que trata este artigo será formalizada mediante contrato de concessão de uso assinado entre o Município de Canabrava do Norte e o concessionário e obrigatoriamente registrado em livro próprio na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio, publicado o extrato respectivo no *Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso,* o qual será obrigatoriamente registrado no Oficio de Registro de Imóveis competente.

§ 2°. Constará, obrigatoriamente, do contrato de concessão de uso cláusulas referentes à área objeto da concessão e suas destinações específicas; a responsabilidade do concessionário pela preservação ambiental e pelos eventuais danos causados ao meio ambiente, aos equipamentos públicos urbanos e às redes de serviços públicos; à utilização individual ou compartilhada do espaço público; ao prazo da concessão; ao preço público a ser pago pelo concessionário, quando for o caso, periodicidade e forma de recolhimento, assim como as cláusulas de reversão.

§ 3°. Constará ainda, obrigatoriamente como cláusula de reversão, além das condições previstas no contrato, a cláusula de reversão, no caso de, por qualquer motivo, for extinto definitivamente ou suspensas as atividades da empresa pelo prazo superior a 06 (seis) meses, seja de propriedade da empresa beneficiada ou de firmas sucessoras, assim como, a cláusula de reversão referente a destinação do imóvel para fins industriais.

§ 4°. Cabem ao concessionário do direito real de uso todas as despesas com o registro do contrato respectivo no competente Oficio de Registro de Imóveis, devendo ele apresentar a certidão de tal registro ao Município de Canabrava do Norte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

Art. 19º. Na concessão de direito real de uso a título oneroso, o valor mensal do ônus será fixado pelo Município no edital de licitação, e constará expressamente no contrato, devendo ser reajustado anualmente utilizando-se o **IGP-M** (Índice Geral de Preços do Mercado).

SEÇÃO III

DA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 20º. Para aquisição de terreno, as empresas deverão apresentar suas propostas no processo licitatório, devendo obrigatoriamente conter os dados do novo empreendimento ou da expansão do empreendimento já existente pra compor a planilha técnica, conforme modelo ANEXO III, comprovando o aproveitamento de, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) da área do imóvel.

Art. 21º. O Poder Executivo concederá subsídios de desconto no valor da alienação de imóveis, entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), visando à implantação de novos empreendimentos ou expansão dos existentes, desde que os projetos atendam aos requisitos da Planilha Técnica prevista no artigo 22º desta Lei.

Parágrafo único. O percentual do subsídio de desconto será estipulado pela pontuação obtida na análise da planilha técnica quantitativa e qualificativa, através de parecer emitido pelo Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte.

Art. 22º. As empresas qualificadas pela alienação de imóveis, poderão efetuar o pagamento referente à alienação à vista ou em parcelamento de até 24 (vinte e quatro) meses, com carência de 02 (dois) meses para o pagamento da primeira parcela, corrigidos pela taxa SELIC.

Parágrafo único: Para os casos de pagamento em uma só parcela, a ser efetuada em 30 dias após a assinatura do contrato, o percentual do subsídio de desconto será acrescido de mais 8% (oito por cento).

Art. 23º. A Planilha Técnica Quantitativa e Qualitativa estabelecerá como critérios determinantes para o estabelecimento do percentual dos subsídios de desconto, as seguintes condições:

I - geração de empregos;

II - área de atuação;

III - tipo de produto ou serviço;

IV - porte da empresa;

V - forma e modalidade de investimentos;

VI - natureza do empreendimento (novo expansão ou outro);

VII - aplicação e utilização de tecnologias;

VIII - impacto sobre o meio ambiente;

IX - cronograma de execução do empreendimento;

X - impacto fiscal e tributário;

XI - natureza e utilização de mão de obra;

XII - programas e beneficies sociais;

XIII - número de atendimentos e visitantes.

Art. 24º. O contrato de alienação de imóveis seguirá as formalidades e demais regras previstas nos parágrafos 1°, 2°, 3° e 4° do art. 16 desta lei.

SEÇÃO IV

DAS CONDIÇÕES

Art. 25º. As empresas beneficiadas pela aquisição de áreas de terras deverão iniciar as obras de implantação do projeto no prazo máximo de 10 (dez) meses, devendo concluí-las em 24 (vinte e quatro) meses, sendo ambos os prazos contados a partir da data da assinatura do contrato.

§ 1°. É permitida a prorrogação dos prazos estipulados no *caput* deste artigo, através de Termo Aditivo, e em até 12 (doze) meses, se devidamente justificada pela empresa e aceita pelo Comitê de Desenvolvimento Local de Canabrava do Norte, e deverá ocorrer uma única vez e desde que o interessado comprove que:

I - o prazo para início e conclusão das obras ainda não expirou;

II - possui os respectivos projetos devidamente aprovados pelos órgãos competentes, conforme exigências legais;

III - deu início às obras e já edificou 20% do seu total;

IV - está apto financeiramente a concluir as obras;

§ 2º. Excepcionalmente o prazo será prorrogado, nos casos de caso fortuito ou força maior nos termos do § único do art. 393 do Código Civil;

§ 3°. A empresa deverá requisitar imediatamente após a conclusão das obras, o competente "HABITE-SE"/AUTO DE CONCLUSÃO OU AUTO DE VISTORIA;

I - Depois de concluída a obra, ou decorrido o prazo para conclusão da mesma, será feita vistoria *in loco,* pelo Departamento de Engenharia a fim de certificar o cumprimento das cláusulas do contrato referente à obra, devendo emitir relatório detalhado, que deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio;

§ 4° - A empresa deverá comprovar, após o prazo de 12 (doze) meses da implantação da empresa, a geração do número mínimo de empregos, previsto no contrato, através da emissão de recibo no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

Art. 26º. Os benefícios fiscais tratados nesta Lei não desobrigam as empresas de pagamento das demais tributações incidentes sobre sua atividade, lançados a título de impostos, taxas ou contribuições de melhorias, bem como ao cumprimento das demais legislações pertinentes, especialmente as de proteção ambiental, obrigando-se quando for o caso, que a empresa apresente projeto, aprovado pelos órgãos públicos competentes, de tratamento dos resíduos industriais.

§ 1°. As empresas, independentemente de sua localização ou classificação, deverão cumprir rigorosamente todas as exigências no tocante à ecologia e meio ambiente, evitando qualquer forma de poluição ambiental principalmente nos rios, córregos, lagos ou lagoas, sujeitando-se a todas as normas da legislação federal, estadual e municipal.

§ 2°. As empresas beneficiadas deverão utilizar o imóvel adquirido e os prédios nele edificados exclusivamente para a implantação do projeto especificado no contrato.

I - Tratando-se dos benefícios previstos nos incisos I e II, do art. 16, desta lei, é expressamente vedada a cessão a terceiros ou a locação parcial ou total das instalações.

II - Tratando-se do beneficio previstos nos incisos III, do art. 16, desta lei, a escritura definitiva de venda e compra ou a anuência na cessão de direitos do contrato de promessa de venda e compra firmado com o Município, somente será concedida após 05 (cinco) anos da data da expedição do alvará de funcionamento, mediante a comprovação da quitação integral do preço do imóvel e do adimplemento das demais condições impostas em contrato.

III - Para fins de escrituração, prevalecerá o valor de avaliação, no ato da escrituração, sem os eventuais abatimentos concedidos no procedimento licitatório que originou a aquisição.

Art. 27º. A outorga de escritura definitiva, em se tratando da modalidade de beneficio alienação de imóveis, antes do implemento das condições contratuais, excepcionalmente pode ocorrer se a empresa necessitar ofertar o imóvel para efeito de garantia de financiamentos concedidos exclusivamente por entidades do sistema financeiro nacional, para implementação de suas atividades, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a anuir na constituição de hipoteca sobre o imóvel, desde que quitado o valor da alienação, valendo a anuência até final adimplemento das demais condições impostas em contrato.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO, CANCELAMENTO DOS BENEFICIOS

E PENALIDADES

SEÇÃO I

DA SUSPENSÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 28º. São causas de suspensão dos benefícios:

I - O descumprimento do cronograma de execução do projeto;

II - O superveniente descumprimento de obrigações tributárias principais ou acessórias pelo contribuinte beneficiado;

III - Cassação ou suspensão dos direitos a que se referem os documentos:

a) licença ambiental vigente;

b) alvará de funcionamento;

c) certificado de vistoria do corpo de bombeiros;

d) registro de inspeção sanitária vigente;

e|) registro do imóvel próprio ou contrato de locação, caso o imóvel seja de terceiros;

Parágrafo Único. A suspensão dos benefícios não interrompe nem suspende a contagem do prazo inicialmente concedido para participar do programa.

SEÇÃO II

DO CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS

Art. 29º. São causas de cancelamento dos benefícios:

I - A falência, recuperação judicial, extinção ou liquidação da beneficiária, a partir da data dessas ocorrências;

II - O fornecimento de informações ou documentação falsas;

III - A suspensão dos benefícios por prazo igual ou superior a 180 dias, contínuos ou não;

IV - O pedido de cancelamento pelo beneficiário que esteja adimplente com todas as obrigações tributárias principais e acessórias.

SEÇÃO III

DAS PENALIDADES

Art. 30º. Em se tratando do incentivo elencado no inciso III, do art. 16 desta lei, caracterizado o descumprimento contratual por inadimplência ou morosidade, o Município aplicará e cobrará o beneficiário, a título de cláusula penal, o valor equivalente de 60% (sessenta por cento) a 80% (oitenta por cento) do valor do imóvel, constante do contrato de venda e compra, atualizado monetariamente, independente de dolo ou culpa.

Parágrafo único: O percentual a ser aplicado a título de clausula penal, será fixado com o seguinte parâmetro:

I - equivalente a 60% (sessenta por cento) se o descumprimento ocorrer até 01 (um) ano após a assinatura do contrato;

II — equivalente a 70% (setenta por cento) se o descumprimento ocorrer até 02 (dois) anos após a assinatura do contrato;

III - equivalente a 80% (oitenta por cento) se o descumprimento ocorrer até 03 (três) anos após a assinatura do contrato;

Art. 31º. O cancelamento dos benefícios concedidos será realizado mediante processo administrativo e efetivado por meio de decreto pelo Executivo Municipal, implicando a exclusão do beneficiário do respectivo programa.

§ 1º. Após o cancelamento do beneficio serão apurados todos os tributos devidos sem a redução de alíquotas, com a atualização monetária realizada segundo índices oficiais regularmente estabelecidos, a partir da data do descumprimento dos requisitos;

§ 2º. Cancelado o beneficio concedido, o contribuinte somente poderá pleitear nova inscrição no respectivo programa, transcorrida o prazo de 5 (cinco) anos a contar da data do cancelamento.

§ 3º. Sem prejuízo das demais penalidades, configurado o descumprimento contratual e legal por inadimplência ou morosidade, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover, através de atos administrativos ou judiciais, a imediata reversão do imóvel ao patrimônio público municipal, respeitando o devido processo administrativo.

§ 4º. As benfeitorias físicas, assim como demais despesas referentes a projeto, execução e documentação, não são indenizáveis.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA REVERSÃO

Art. 32º. O processo de reversão de imóveis a fim de reaver a posse ou propriedade do imóvel ao município seguirá o seguinte rito:

§ 1°. Verificado o descumprimento contratual e legal por inadimplência ou morosidade, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio, assim como, o Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte ficarão obrigados a emitir parecer técnico, com a finalidade de certificar, especificar e fundamentar o descumprimento das obrigações legais e contratuais;

I - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio, determinará a instauração do procedimento administrativo e procederá a sua autuação que obedecerá a seguinte rotina:

a)

prender a capa, juntamente com toda a documentação, com colchetes; **b)** apor, na capa do processo, a etiqueta com o respectivo número de protocolo;

c) apor, na primeira folha do processo, outra etiqueta com o mesmo número de protocolo;

d) numerar as folhas, apondo o respectivo carimbo (órgão, número da folha e rubrica do servidor que estiver numerando o processo);

e) identificar, na contra capa, a unidade para a qual o processo será encaminhado;

f) registrar, em sistema próprio, identificando as principais características do procedimento.

§ 2°. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio, através da divisão de Fiscalização, deverá realizar vistoria *in loco,* onde deverá ser fotografado o local, a fim de verificar as reais condições do imóvel ou da empresa, emitindo parecer detalhado;

§ 3°. A Procuradoria Jurídica do Município com base nas deliberações do Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte e laudo emitido pela divisão de Fiscalização, deverá proceder a notificação extrajudicial, através de Oficio do Registro de Títulos e Documentos, aos donatários do contrato, a fim de que apresente defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias;

I - Apresentada ou não, defesa no prazo legal, a Procuradoria Jurídica deverá emitir parecer, onde fundamentará pela reversão ou não do imóvel; devendo ser encaminhado ao Chefe do Executivo;

§ 4°. Compete ao Chefe do Poder Executivo, com base em suas atribuições previstas no art. 52º, § 4° e no art. 83º, inciso XXX, da Lei Orgânica do Município, após analise do procedimento administrativo, expedir decreto de reversão.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º. Os incentivos fiscais concedidos por esta Lei não são cumulativos com outros benefícios municipais existentes, ou que venham a ser criados.

Art. 34º. Os contribuintes inscritos no PRODENE/EMPRESA ficam obrigados a adotar os meios tecnológicos definidos pela Secretaria Municipal de Finanças para emissão de cupom fiscal, nota fiscal eletrônica de serviços e outros que venham a ser criados.

Art. 35º. O Comitê de Desenvolvimento local de Canabrava do Norte poderá, a qualquer tempo, notificar a beneficiária para que comprove, mediante documentação hábil, o cumprimento das condições que a habilitaram a requerer ou a receber o incentivo, e que permitam a sua continuidade.

Art. 36º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 37º. O Poder Executivo fixará, anualmente, o valor total a ser objeto de incentivo, que poderão ser corrigidos na mesma proporção em que forem corrigidos os débitos inscritos na divida ativa.

Art. 38º. Os recursos que vierem a ser obtidos com os benefícios e incentivos previstos nos arts. 18º, 21º e parágrafo único, desta lei, serão depositados no Fundo de Desenvolvimento Industrial — FDI, ainda a ser criado.

Art. 39º. Esta Lei entrará em vigor após a sua regulamentação, mas a concessão dos benefícios fiscais e materiais aplicar-se-ão somente aos fatos geradores que ocorrerão a partir do exercício financeiro de 2017, em cumprimento ao disposto no art. 14 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 40º. Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 697/2017

LEI N. 697/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS CONSELHEIROS TUTELARES NA FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder pelo exercício da função de Conselheiros Tutelares oficiantes em Canabrava do Norte – MT, a título de remuneração mensal, a importância de R$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais).

§ 1º. Sendo eleito o servidor público municipal, e desde que haja compatibilidade de horários fica-lhe facultado, em caso de remuneração, optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada à acumulação de vencimentos.

§ 2º. O Conselheiro Tutelar receberá diária(s) quando se deslocar a serviço em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do país, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 3º. O valor da diária a que se refere o parágrafo anterior será calculado nos mesmos moldes apostos aos servidores do quadro da administração pública municipal.

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 698/2017

LEI N. 698/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SMEELC, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ``.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse publico, definido pela Lei Municipal n. **686/2017, de 10 de janeiro de 2017,** mediante processo seletivo simplificado, objetivando o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMEELC, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, conforme segue:

ENSINO SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
					Semanal	Normal	PNE	CR	Total	
01	Professor Licença Plena em Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.601,73	30h	06	0 2	-	08	Escola Municipal Canaã
02	Sendo área específica: Professor Licença Plena em Linguagem	Licenciatura Plena em Linguagem	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.067,82	20h	01	-	-	01	Escola Municipal Canaã
03	Sendo área específica: Professor Licença Plena em Ciências Humanas e sociais	Licenciatura Plena em Ciências Humanas e sociais	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.067,82	20h	01	-	-	01	Escola Municipal Canaã
04	Sendo área específica: Professor Licença Plena em Ciência naturais e matemática	Licenciatura Plena em Ciências naturais e matemática	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.067,82	20h	01	-	-	01	Escola Municipal Canaã
05	Nutricionista	Graduação em Nutrição	Prova Objetiva + Prova de Titulo	2.282,04	30h	01	-	-	01	Escola Municipal Canaã
06	Enfermeiro	Graduado em Enfermagem	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.472,22	30h	01	-	-	01	Sede do Município e NASF
07	Enfermeiro	Graduado em Enfermagem	Prova Objetiva	4.629,62	40h	01	-	-	01	Distrito Primavera do Fontoura

			+ Prova de Titulo							
08	Fisioterapeuta	Graduado em Fisioterapia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.472,21	30h	01	-	-	01	Sede do Município e NASF
09	Odontólogo	Graduação em Odontologia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.43,20	30h	01	-	-	01	Sede do Município (PSF RURAL)
10	Psicólogo	Graduação em Psicologia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	2.282,04	20h	01	-	-	01	Sede do Município
11	Nutricionista	Graduação em Nutrição	Prova Objetiva + Prova de Titulo	2.282,04	30h	01	-	-	01	Sede do Município e NASF
12	Agrônomo	Graduado em Agronomia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.137,53	40h	01	-	-	01	Sede do Município

ENSINO MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
					Semanal	Normal	PNE	CR	Total	
13	Monitor de Alunos Especiais	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	937,00	20h	03	01	-	04	Escola Municipal Canaã
14	Office Boy	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	998,26	40h	01	-	-	01	Sede do Município
15	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo/Curso Técnico	Prova Objetiva	1.500,00	20h	01	-	-	01	Sede do Município
16	Agente Administrativo	Ensino Médio	Prova Objetiva	1.043,00	40h	02	-	-	02	Sede do Município
17	*Fiscal de Tributos Municipais*	*Ensino Médio*	*Prova Objetiva*	*1.043,00*	*40h*	*01*	-	-	*01*	*Sede do Município*
18	*Fiscal de Obras e Postura*	*Ensino Médio*	*Prova Objetiva*	*937,00*	*40h*	*01*	-	-	*01*	*Sede do Município*
19	Técnico de Elaboração de Projetos Rurais	Ensino Médio Completo/Curso Técnico	Prova Objetiva	2.500,00	30h	01	-	-	01	Sede do Município
20	Agente de Combate a Endemias -ACE	Ensino Médio	Prova Objetiva	998,26	40h	02	-	-	02	Sede do Município
21	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Enfermagem	Prova Objetiva	1.200,79	40h	04	01	-	05	Sede do Município
22	Auxiliar Bucal	Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Saúde Bucal	Prova Objetiva	937,00	40h	01	-	-	01	Sede do Município (psf urbano)
23	Auxiliar Bucal	Completo/Curso Técnico em Saúde Bucal	Prova Objetiva	937,00	40h	01	-	-	01	Sede do Município (psf Rural)

NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
					Semanal	Normal	PNE	CR	Total	
24	Motorista Transporte Escolar CNH Cat. D	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.174,50	30h	01	-	-	01	Sede do Município
25	Motorista Transporte Escolar CNH Cat. D	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.174,50	30h	04	-	-	04	Primavera do Fontoura
26	Operador de Moto niveladora	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.593,76	40h	01	-	-	01	Sede do Município
27	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.593,76	40h	01	-	-	01	Sede do Município
28	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	937,00	40h	04	01-	-	05	Sede do Município Secretaria de Obras
29	Motorista Ambulância CNH Cat. D	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.174,50	40h	01	-	-	01	Sede do Município
30	Motorista Ambulância CNH Cat. D	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.174,50	40h	02	-	-	02	Primavera do Fontoura
31	Motorista de Veículos Leve CNH Cat. D	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	1.165,95	40h	01	-	-	01	Sede do Município

Art. 2º. O prazo de duração dos contratos temporários será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, dependendo das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMEELC, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambi-

ente e Agricultura, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo

Art. 3º. As contratações autorizadas por esta Lei não constituirão vínculo empregatício em hipótese alguma, em função do disposto no Inciso II do artigo 37 da constituição Federal.

Art. 4º. O pessoal contratado nos termos do Artigo 1º desta Lei somente fará jus a férias e 13º salário.

Art. 5º. Os contratos serão firmados sob Regime Jurídico Contratual Administrativo com vinculação previdenciária ao Regime Geral da Previdência Social (INSS), observando o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 6º. As contratações estabelecidas por esta Lei Terão dotação especifica e serão cobertas com os recursos previstos no Orçamento Anual do Município.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 691/2017

LEI N. 691/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"*INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO RURAL - PAR E DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE INCENTIVOS PARA A IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE PROPRIEDADES RURAIS E AGROINDUSTRIAIS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, ESTADO DO MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS* ".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

CAPITULO I

DAS FINALIDADES E DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º. A presente lei visa fomentar, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA, em parceria com outras Secretarias Municipais, órgãos públicos municipais, estaduais e federais e demais entidades organizadas afins, o desenvolvimento agropecuário do Município, através do incremento das atividades agrícolas, pecuárias, agroindustriais e de serviço traçando diretrizes para concessão de incentivos a geração de novos empreendimentos, bem como a ampliação dos já existentes, visando a geração de empregos, renda e melhoria da qualidade de vida dos habitantes rurais do município.

Parágrafo Único. A concessão de incentivos que alude o artigo 1º dependerá de requerimento e projeto elaborado pela arte interessada, os quais serão submetidos ao parecer de uma Comissão, ficando o Poder Executivo desde já autorizado a conceder mediante requerimento com justificativa protocolado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA.

Art. 2º. Para execução do Programa, será constituída uma Comissão composta de 5 (cinco) membros, indicados da seguinte forma:

I - Dois Membros indicados pelo Poder Executivo escolhido dentre os servidores municipais;

II - Um Membro indicado pelo Poder Legislativo;

III – Dois Membros indicados pelas associações de produtores Rurais.

Art. 3º. O PROGRAMA será executado de forma descentralizada, com a participação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, de toda a Comunidade, das Associações Comunitárias e outras entidades que visem finalidades sociais.

Art. 4º. Somente poderão participar do PROGRAMA, o Produtor Rural que:

I - Possuir talão de produtor com inscrição no Município de Canabrava do Norte - MT;

II - Possuir cadastro atualizado junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA;

III - Apresentar o talão de produtor do Município com notas de vendas de produtos na área proposta;

IV - Estar em dia com o setor de tributação municipal.

Art. 5º. O Prefeito Municipal buscará articular com os órgãos federais e estaduais com atuação no programa, no sentido da obtenção de recursos financeiros auxiliares para implementação do PROGRAMA criado por esta Lei.

Art. 6º. As normas operacionais e complementares, referentes ao PROGRAMA, serão definidas em regulamento próprio, aprovado por decreto executivo.

Art. 7º. O "Incentivo para Produção" será de uso exclusivo do(s) titular(es) do talão de produtor - limitando-se um por propriedade independente do número de produtores - não podendo ser trocado, emprestado ou vendido, sob pena de exclusão do produtor rural infrator do programa por este exercício, e por dois subsequentes.

Parágrafo Único: A mesma penalidade será aplicada a quem efetuar vendas simuladas para outro produtor rural.

Art. 8º. As atividades relacionadas com o benefício "Incentivo para Produção" deverão ser solicitados junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, o qual, providenciará a escala para realização das mesmas.

Art. 9º. Os serviços serão executados seguindo a ordem cronológica da solicitação, porém, conciliando a mesma a ordem de deslocamento geográfico das máquinas e dependerão, também, da disponibilidade dos equipamentos e da existência de recursos disponíveis.

Parágrafo Único. A não execução de quaisquer serviços solicitados pelos Produtores, até o final do Programa, não dará direito ao Produtor a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou execução posterior dos serviços com a utilização dos benefícios concedidos pela presente Lei.

CAPITULO II

DAS MODALIDADES E INCENTIVOS

Art. 10º. Os incentivos, isolados ou globalmente, poderão ser da seguinte ordem, a todas as atividades de interesse da administração municipal referendadas pela Comissão, fixada no artigo 2º, desta lei:

I – adequar as estradas que dão acesso às propriedades, com cascalhamento, drenagem e obras de arte que assegurem o acesso sob qualquer condição climática;

II – adequar as estradas, dentro da propriedade, que dão acesso às residências rurais, com cascalhamento, drenagem e obras de arte que assegurem o acesso sob qualquer condição climática;

III – doar matérias como cascalho, pedra britada, tubos de concreto e outros, desde que disponíveis;

IV – disponibilizar completa frota de máquinas e equipamentos agrícolas da Patrulha Agrícola Mecanizada para o plantio, colheita, ensilagem, e fenação, obedecendo à regulamentação própria, que estabelece a cobrança e os valores da hora máquina e do aluguel de implementos.

V – realizar Feiras e Exposições afim de facilitar e incentivar os produtos a comercializar os animais de forma organizada.

VI – ceder as instalações do Barracão da Feira Coberta a entidades constituídas ou a produtores para que realizem eventos agropecuários em parceria ou mediante pagamento de aluguel;

VII – proceder análise de solos e análise fitológica para recomendar a correção, a adubação das pastagens e culturas aos produtores;

VIII – doar doses de vacinas a pequenos produtores que não disponham de recursos para adquirir, visando um eficiente controle sanitário do rebanho, como vacinas da aftosa, brucelose e outras.

IX – Distribuir sementes e mudas;

X – Distribuir Calcário e Adubo;

XI – Disponibilizar completa frota de máquinas e equipamentos para realização de cascalhamento de currais, escavação de tanques e represas, dentro das propriedades rurais;

XII – Auxiliar na recuperação de nascentes;

XIII – Disponibilizar técnicos agrícolas, médico veterinário, zootecnista, engenheiro agrônomo, para elaboração de projetos de financiamentos rurais e assistência técnica ao produtor, como integrante do Programa de Apoio Rural.

Art. 11º. Benefícios não previstos neste poderão ser concedidos mediante "Programas Especiais" com a anuência da Comissão e aprovação da Câmara de Vereadores.

Art. 12º. Para a utilização de operadores e maquinários de que trata o artigo anterior, o interessado deverá arcar com o custo operacional e de autorização, que somente poderá ser cedido mediante requerimento e recolhimento prévio (pelo particular interessado) aos cofres públicos.

§1º. Tais serviços não poderão ser executados fora do horário normal de expediente, que importe no acréscimo de horas-extras aos servidores operadores dos maquinários utilizados.

§2º. Para a prestação dos serviços dos operadores e máquinas, o interessado deverá preencher o requerimento, solicitando a respectiva prestação dos serviços.

§3º. O requerimento de solicitação dos serviços particulares será recebido Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, encaminhado e inscrito na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, que terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do protocolo, para a resposta.

§4º. O atendimento dos serviços estará sujeito ao deferimento pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo ou do Prefeito Municipal, além do recolhimento prévio do valor do preço público e obedecerá a ordem cronológica de pagamento e inscrição junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

§ 5º. O recolhimento do valor a título de preço público será efetuado na tesouraria da prefeitura, por meio de guia de recolhimento municipal.

Art. 13º. Outros incentivos mais específicos poderão ser concedidos às atividades, desde que atendido o previsto no artigo 1º, Parágrafo Único:

I - PECUÁRIA DE CORTE:

a) Proceder serviços de terraplanagem e abertura de valas utilizadas em projetos de confinamento para a armazenagem de alimento (silagem), do tipo silo trincheira ou de outras modalidades;

b) Terraplanagem e cascalhamento em praças de alimentação ou áreas de semiconfinamento;

c) Dotar o município de estrutura de abate – desossa – embalagem de carne bovina;

d) Criar condições de transporte – comercialização para que a carne possa chegar a outros mercados consumidores;

e) Estabelecer um combate sistemático à comercialização de carne clandestina e/ou furtada;

f) Apoiar a formação de Alianças Mercadológicas entre produtores – comerciantes – consumidores e a criação de Grife CARNE DE CANABARAVA, através de divulgações, marketing e campanhas.

g) Fomentar o cruzamento industrial;

h) Reivindicar a formação de um destacamento de Segurança Rural para coibir roubos e assaltos às propriedades rurais.

II – PECUARIA DE LEITE:

a) Proporcionar infraestrutura adequada aos projetos como estradas, terraplanagens, escavações e cascalhamento para posterior construção de salas de ordenha, centros de resfriamento, centros de alimentação animal a proprietários ou de forma comunitária em áreas de pequenas propriedades, como Vilas Rurais, Assentamentos ou através de convênios com Associações e/ou Cooperativas;

b) Fornecer aos produtores mudas de pastagem de alta qualidade e adaptadas ao clima da região, através do Campo de Produção de Mudas do Município;

c) Disseminar a prática do armazenamento de forragem para os períodos críticos através da silagem ou da fenação;

d) Proceder o melhoramento genético através da inseminação artificial;

e) Disponibilizar Assistência Técnica especializada aos produtores, gratuitamente, sempre que solicitada dentro da disponibilidade do quadro técnico da Prefeitura Municipal;

f) Firmar parcerias com Cooperativas ou Empresas de reconhecida experiência no fomento das atividades.

III – SUINOCULTURA:

a) Disponibilizar toda infraestrutura necessária como estradas, terraplanagem, escavações e cascalhamento que servirão de base a projetos para a construção de pocilgas, maternidades, creches, piscinas para tratamento do chorume, decantação e drenos, de essencial importância para a preservação do meio ambiente;

b) Fomentar a instalação da primeira UPL (Unidade de Produção de Leitões) no município;

c) Viabilizar a instalação de novos projetos de cria, recria e engorda;

d) Buscar parcerias para a suinocultura integrada.

IV – OVINO – CAPRINOCULTURA:

a) Concomitantemente a aliança de carne bovina, colocar também a carne de ovinos e caprinos com selo de qualidade em diferentes praças consumidoras;

b) Promover substancial aumento do rebanho de ovinos e caprinos do município;

c) Promover eventos que incentivem tanto a criação como o consumo da carne de ovinos e caprinos:

d) Celebrar convênios para integração da atividade.

V- AVICULTURA:

a) Desenvolver núcleos de criação de galinha-caipira, orgânica e/ou agroecológica para atender nichos de mercado com alto valor agregado, carnes e ovos.

b) Terraplanagem para a construção de aviários, silos, depósitos de ração, etc;

c) Fomentar a organização de uma avicultura integrada.

VI – AGRICULTURA EMPRESARIAL:

a) Proporcionar infraestrutura necessária, estradas adequadas, cascalho, largura suficiente para trânsito de grandes veículos de transporte.

b) Serviços de terraplanagem a fim de estimular a armazenagem de alimentos nas propriedades (silos).

VII – FRUTICULTURA:

a) Incentivar a implantação de novos projetos para a produção de melancias, laranjas, abacaxi, banana e etc.;

b) Fomentar a vitivinicultura, atividade para a qual contamos com excepcionais condições de clima e solo;

c) Viabilizar a instalação da unidade de pesquisa de frutas de clima temperado da EMBRAPA em Canabrava do Norte;

d) Buscar a instalação de industrias de derivados de frutas;

VIII – OLERICULTURA:

a) Formar um cinturão verde capaz de abastecer a cidade com hortaliças saudáveis;

b) Fomentar esta atividade em Assentamentos e Vilas Rurais;

c) Incentivar a produção orgânica no Município através de parceria e/ou convênio com as Associações de Produtores Rurais;

d) Disponibilizar assistência técnica especializada;

e) Orientar os produtores quanto ao uso de agrotóxicos, para que sejam utilizados de forma racional, somente quando necessário e nas doses recomendadas.

IX – FLORESTAMENTO / REFLORESTAMENTO

a) Firmar convênios com as Associações de Produtores Rurais e Sindicado dos Produtores Rurais, para a produção de mudas, fomentar o plantio de pinus, eucalipto e outras espécies de uso industrial e divulgar as vantagens da silvicultura;

b) Firmar convênios com as Prefeituras da região e oferecer a elas nossas mudas a um custo reduzido como forma de incentivar o plantio;

c) Fazer campanhas de divulgação e distribuição de mudas nas Prefeituras;

d) Doação de mudas, em quantidades limitadas, mediante projetos, a pequenos produtores e mutuários do PRONAF Florestal;

e) Produzir mudas de espécies nativas, destinadas a programas de educação e preservação ambiental.

X – MEIO AMBIENTE:

a) Cobrar da Secretaria Estadual de Meio ambiente a imediata implantação do Parque Ambiental de Canabrava do Norte na área do Ministério da Agricultura e o retorno dos dividendos ecológicos ao município;

b) Assessorar os proprietários rurais na criação de Unidades de Conservação na sua implantação e gestão;

c) Incentivar a averbação das áreas de Preservação Permanente (PP) e Reserva Legal (RL).

XI – OUTRAS ATIVIDADES não mencionadas neste, poderão ser beneficiadas desde que recomendadas pela Comissão.

XII – INCENTIVO AO ASSOCIATIVISMO:

a) Assessoria jurídica, contábil e técnica a associações ou cooperativas de produtores rurais de qualquer ramo da atividade agropecuária;

b) Repasse de máquinas agrícolas, se disponíveis, para associações ou cooperativas de produtores que tenham condições de administrar e manter a sua Patrulha;

c) Repasse de equipamentos agroindustriais para manipulação da produção visando agregação de valor (vindos de emendas parlamentares, verbas federias, estaduais, convênios, etc) destinados a associações ou cooperativas de produtores;

d) Organizar a comercialização de produtos através de um Centro de Comercialização de Produtos Agropecuários que será utilizado por associações, cooperativas ou produtores;

e) Apoiar as entidades já existentes (associações – cooperativas) através de convênios e/ou parcerias.

XIII – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:

a) Incentivos a realização de cursos, seminários e simpósios de capacitação profissional nas diversas áreas de atuação das atividades instaladas ou que venham a se instalar no município;

b) Disponibilizar transporte para participação de eventos ligados às atividades agropecuárias, com vistas ao aprimoramento técnico, profissional e pessoal a grupos de produtores reunidos em associações, em atendimento a convênios e parcerias.

c) Criação e manutenção de escolas profissionalizantes desde que haja interesse popular e anuência do CMDRS – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

d) Estabelecer parcerias com entidades (SENAR, etc) para a promoção de cursos destinados ao aperfeiçoamento profissional, capacitação de produtores a fim de atender, especificamente as variadas atividades agropecuárias do município.

CAPÍTULO III

DOS BENEFICIARIOS

Art. 14º. Os incentivos de que trata esta lei serão concedidos para pequenos, médios e grandes produtores, com propriedades ou entidades instaladas ou que venham a se instalar no município e que atendam às exigências desta lei, bem como a entidades constituídas que demonstrem capacidade administrativa e gerencial para administrar, no caso de haver patrulha agrícola ou instalação agroindustrial disponíveis que possam ser cedidas através de Termo de Concessão de Uso ou Termo de Cooperação.

Art. 15º. A propriedade ou entidade que receber qualquer dos incentivos citados nos artigos 10º, 11º e 13º deverá, obrigatoriamente, cumprir os prazos estabelecidos e aprovados pela Comissão, sob pena de ser declarado nulo o termo de Cooperação ou Termo de Concessão de Uso.

CAPÍTULO IV

DAS EXIGÊNCIAS

Art. 16º. As associações, cooperativas ou produtores rurais interessados na obtenção dos incentivos constantes desta Lei deverão formalizar suas solicitações com os seguintes itens constantes no projeto de viabilidade:

I - Descrição clara e objetiva do ramo de atividade rural a ser desenvolvida;

II - Especificação do produto que será produzido e seu grau de agregação de valor;

III - Previsão de faturamento, custos, despesas e retorno dos investimentos;

IV - Relação da infraestrutura, equipamentos e instalações necessárias ao funcionamento do projeto global, acompanhada de orçamento discriminado;

V - Previsão de investimentos próprios;

VI - especificação dos incentivos pleiteados;

VII - projeto de impacto e preservação do meio ambiente, bem como compromisso formal de recuperação no caso de eventuais danos causados pelo empreendimento, aprovado pelo órgão oficial responsável, quando necessário;

VIII - Documentação que comprove o domínio ou posse da propriedade e sua localização.

Art. 17º. Para efeito de avaliação do requerimento, serão considerados, prioritariamente, os projetos em função de:

I - Utilização de mão de obra local;

II - Utilização de matéria prima local;

III - Efeito progressivo da atividade;

IV - Viabilidade sócio econômica;

V - Melhor impacto causado ao meio ambiente.

Parágrafo Único. O requerimento poderá ser indeferido se o projeto for dito como inadequado ou inconveniente.

Art. 18º. Os produtores que forem beneficiados com os incentivos deverão cumprir os seguintes requisitos:

I – Iniciar as atividades no prazo fixado, sob pena de extinção dos incentivos;

II – Celebrar com o Município o respectivo Termo de Cooperação ou termo de Concessão de Uso;

Art. 19º. A continuidade dos incentivos previstos nesta Lei, fica condicionada à avaliação anual pela Comissão, entabulado no art. 2º, do cumprimento das obrigações, e demais exigências estabelecidas por este.

§ 1º. Anualmente os proprietários deverão apresentar relatórios, sobre o cumprimento das obrigações contratadas, os quais serão apresentados a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, e ocorrendo casos de descumprimento, o mesmo poderá emitir parecer pelo rompimento do Termo, neste caso o beneficiário deverá fazer a devolução dos equipamentos e maquinários em perfeito estado de funcionamento.

§ 2º. Os proprietários beneficiados deverão garantir o livre acesso de profissionais designados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura e/ou da Comissão para supervisionarem e avaliarem o desempenho da propriedade, bem como fornecer os dados em relatórios por estes solicitados.

CAPITULO V

DOS PRAZOS, VEDAÇÕES E PENALIDADES

Art. 20º. Se por qualquer circunstância, a propriedade beneficiada com a concessão dos incentivos, interromper ou paralisar suas atividades por mais de 60 dias, não cumprir com o constante do termo de Cooperação e/ou Termo de Concessão de Uso firmado com o Município, ou ainda for constatado desvio de finalidade, sem expresso consentimento do Município, sem qualquer ônus:

Parágrafo Único. O Município poderá a qualquer tempo rescindir o termo de Cooperação e/ou Termo de Concessão de Uso sempre que se evidenciar prejuízo ou ameaça ao interesse público ou desinteresse do proprietário em cumprir quaisquer das cláusulas do Termo de Concessão de Uso e/ou Termo de Cooperação.

Art. 21º. É vedada a transferência a qualquer título, empréstimo ou locação dos bens concedidos pelo município com base nesta lei, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

Art. 22º. A Concessão dos incentivos não isentam os beneficiários do cumprimento da legislação fiscal aplicável, especialmente a de proteção do meio ambiente, cabendo ao Município tomar as medidas destinadas ao aperfeiçoamento do desenvolvimento de seu território rural.

Art. 23º. Fica a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal celebrar protocolos com propriedades e instituições interessadas nos incentivos da presente Lei, bem como firmar termos e outros atos e instrumentos necessários a aplicação do disposto nesta Lei.

CAPÍTULO VI

DAS GARANTIAS

Art. 24º. A entrega de máquinas e equipamentos ou a prestação de serviço a que se refere esta lei será precedida de termo de entrega e Recebimento, com reconhecimento em Cartório, acautelando-se o Município do efetivo cumprimento pelas entidades beneficiadas, dos encargos assumidos, com cláusulas expressas de revogação dos benefícios no caso de desvio de finalidade inicial e do projeto apresentado, assegurando o ressarcimento dos investimentos efetuados pelo Poder Público Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º. No âmbito de suas atribuições o Poder Público Municipal disponibilizará todo o estimulo de cooperação necessários a implementação das atividades agrícolas e pecuárias, objetivando o desenvolvimento como meio de satisfação do bem estar social.

Art. 26º. As Máquinas que farão parte do programa serão apatrola, Retroescavadeira, Escavadeira hidráulica, Pá Carregadeira, caminhões basculantes e Trator com Implementos.

Parágrafo Único. Tais equipamentos poderão ser cedidos pela Administração da Prefeitura Municipal, para serviços transitórios a particulares, na conveniência e condição de disponibilidade da Administração Pública Municipal, e sem que haja prejuízo aos trabalhos do município.

Art. 27º. Os valores dos serviços das máquinas e caminhões serão cumulativos, sendo que, se o beneficiário solicitar os serviços das máquinas juntamente com o caminhão, pagará pelo valor dos dois.

Art. 28º. Será beneficiário pelo uso do maquinário público qualquer cidadão interessado na prestação do serviço, dando-se preferência aos pequenos produtores rurais do Município, bem como aqueles com menor poder aquisitivo, condicionada a inexistência de débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Municipal, e aos demais requisitos do Art. 4º, da presente Lei Municipal.

Art. 29º. O beneficiário poderá ser isentado da tarifa se restar demonstrado a incapacidade financeira, quando da solicitação dos serviços, mediante parecer conjunto da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§1º. Para a concessão da isenção do valor do preço público cobrado para a prestação de serviço, o beneficiário deverá estar cadastrado na Assistência Social do Município, nos termos da Lei Municipal.

§2º. A ordem de atendimento dos isentos será idêntica à adotada para os beneficiários que compartilhem os custos, mediante recolhimento do valor do preço público para o serviço.

Art. 30º. A Secretária Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo adotará as medidas que se fizerem necessárias para impedir o desvio de uso e finalidade do acervo das máquinas do município.

Parágrafo Único. Fica proibido a pernoite das máquinas em local ermo, à margem de estradas ou lavouras, sem a necessária cautela por sua preservação e integridade, bem como o empréstimo, cessão de uso privado e operação por pessoa estranha ao serviço público.

Art. 31º. O servidor público que prestar serviços sem atenção ao disposto nesta Lei ficará responsável pelo pagamento do devido valor, indepen-

dente de outras sanções de ordem administrativa e demais prejuízos que eventualmente causar ao erário público.

Art. 32º. O Poder Público Municipal fica autorizado a participar, em parceria com a iniciativa privada, de outros projetos ou empreendimentos que visem o desenvolvimento rural do município, desde que observados os preceitos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 33º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios de cooperação ou contratação de assessoria técnica com pessoas físicas e/ou com outros órgãos, instituições e entidades nacionais e internacionais a fim de dar apoio, incentivo e assistência as pequenas, médias e grandes propriedades do Município.

Art. 34º. Os valores a serem cobrados a título de preço público serão única e exclusivamente para prestação dos serviços que menciona, não incluindo o fornecimento dos materiais, como cascalho, areia e terra.

Art. 35º. Fica fazendo parte integrante desta Lei o Anexo I "Requerimento Para Prestação de Serviços" e o Anexo II onde constam os valores cobrados a título de prestação de serviços.

Art. 36º. Caso se faça necessária regulamentação desta Lei, o Executivo Municipal realizará mediante Decreto.

Art. 37º. A forma de execução do Programa criado por esta Lei, poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber, para melhor aplicação e entendimento.

Art. 38°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

NOME DO REQUERENTE:	
CPF/MF Nº	**RG Nº**
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
LOCALIZAÇÃO DA PROPRIEDADE:	
MÁQUINA CONTRATADA PARA O SERVIÇO:	
NOME DA PROPRIEDADE:	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:	
DATA DA SOLICITAÇÃO:	
QUANTIDADE DE HORAS:	
DESPACHO DA AUTORIDADE:	
DATA:	

ANEXO II

PARÂMETROS DOS PREÇOS PÚBLICOS, PELA UTILIZAÇÃO DE MÁQUINÁRIOS.

a) Pela utilização da ***Pá Carregadeira*** Komatsu ***WA180***, será cobrado o valor da hora-máquina correspondente ao valor de 20 (vinte) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

b) Pela utilização da **Retro Escavadeira Randon RD 406** , será cobrado o valor hora-máquina correspondente ao valor de 12 (doze) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

c)Pela utilização da **Motoniveladora Caterpillar 120G**, será cobrado o valor hora-máquina correspondente ao valor de 34 (trinta e quatro) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

d) Pela utilização da **Motoniveladora Caterpillar 120K**, será cobrado o valor hora-máquina correspondente ao valor de 38 (trinta e oito) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

e) Pela utilização da **Motoniveladora Case 845**, será cobrado o valor hora-máquina correspondente ao valor de 30 (trinta) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

f) Pela utilização da **CX220B Escavadeira Hidráulica**, será cobrado o valor hora-máquina correspondente ao valor de 35 (trinta e cinco) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

g) Pela utilização do **Trator MasseyFerguson MF 283**, será cobrado o valor hora-máquina correspondente ao valor de 10 (dez) litros de óleo diesel ao preço na data do serviço;

h) Pela utilização do **Caminhão Mercedes Benz MB 1113**, será cobrado o valor de 2,5 (dois e meio) litros de óleo diesel por quilômetros rodado;

i) Pela utilização do **Caminhão Mercedes Benz L 1620 Eletrônico**, será cobrado o valor de 1,8 (hum vírgula oito) litros de óleo diesel por quilômetros rodado, quando estiver carregado e 2,0 (dois) litros de óleo diesel por quilômetros rodado, quando estiver vazio;

j) Pela utilização do **Caminhão Ford Cargo 1215 Saider**, será cobrado o valor de 2,0 (dois) litros de óleo diesel por quilômetros rodado**;**

k) Pela utilização do **Caminhão Mercedes Benz Atron2324**, será cobrado o valor de 3,0 (três) litros de óleo diesel por quilômetros rodado**;**

l) Pela utilização do **Caminhão Mercedes Benz Atron 2729**, será cobrado o valor de 3,0 (três) litros de óleo diesel por quilômetros rodado**;**

m) Pela utilização do **Caminhão Mercedes BenzL 1620**, será cobrado o valor de 2,0 (dois) litros de óleo diesel por quilômetros rodado**;**

n) Pela utilização do Caminhão **Ford F 14000 Hd 160, será cobrado o valor de 3,0 (três) litros de óleo diesel por quilômetros rodado;**

o)Pela utilização da **Camioneta Ford F-350**, será cobrado o valor de 5,0 (cinco) litros de óleo diesel por quilômetros rodado**;**

LEI N. 699/2017

LEI N. 699/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS PROFESSORES MUNICIPAIS E REPOSIÇÃO SALARIAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1º. Concede reajuste salarial de 7,64% (sete vírgula sessenta e quatro por cento) aos professores municipais da educação básica, referente ao Piso Salarial Nacional, tendo como base o vencimento inicial da carreira.

Parágrafo único. A recomposição salarial de que trata o *caput* deste artigo, refere-se ao exercício de 2017.

Art. 2º. Os professores municipais da educação básica e os servidores públicos municipais profissionais da educação básica ficam excluídos da data base fixada através do disposto no art. 2º da Lei Municipal n.º 666/2016, de 01 de abril de 2016.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 694/2017

LEI N. 694/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"REGULAMENTA A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS LOTES URBANOS DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou**, e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1º. Os proprietários ou possuidores a qualquer título de terrenos urbanos baldios ou não, são obrigados a mantê-los limpos, roçados, drenados e livres de entulhos (galhas, madeiras, tijolos, e quaisquer detritos aptos à disseminação de doenças).

Art. 2º. Constatado o descumprimento ao disposto no **Artigo 1º,** a limpeza será realizada pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, com cobrança de **R$ 0,40 (quarenta centavos)**, por metro quadrado, valor este que será lançado na dívida ativa do referido imóvel.

Art. 3º. Visando ainda evitar a disseminação de doenças e preservar a limpeza urbana, a Prefeitura Municipal recolherá entulhos dos imóveis urbanos uma vez por mês, em cronograma a ser definido pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, na qual, será dada ampla divulgação.

Parágrafo único. Para a realização da limpeza, os proprietários dos imóveis deverão deixar detritos e entulhos em frente às residências durante os dias, previamente entabulados, no cronograma a ser elaborado, para que os funcionários da Prefeitura municipal de Canabrava do Norte possam fazer a retirada.

Art. 4º. A critério do executivo Municipal, a Prefeitura poderá fazer campanhas de limpeza urbana noutras datas, quando comunicará aos munícipes com antecedência de 10 (dez) dias.

Art. 5º. A colocação de entulhos e detritos em frente aos imóveis em datas diferentes das previstas nesta lei e fora das campanhas de limpeza urbana implicará na aplicação de multa ao infrator em valor de 05 (cinco) UFCN.

Parágrafo único. Não serão considerados entulhos e detritos irregulares os decorrentes de obras durante a vigência do respectivo alvará de Construção e desde que respeitados os limites e passeio do imóvel objeto da obra.

Art. 6º. O proprietário ou possuidor do imóvel será considerado regularmente notificado mediante:

I – Simples entrega da notificação no endereço de correspondência constante no Cadastro Imobiliário Municipal, indicado pelo proprietário ou por seu representante legal.

Art. 7º. Detectada a necessidade de limpeza do terreno urbano, a Prefeitura Municipal notificará o Proprietário para realizar a limpeza no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena da multa prevista nos **artigos 2º e/ou 5º** desta lei e, se necessário, poderá ser encaminhada denúncia ao Ministério Público.

Art. 8º. Decorrido o prazo acima referido e, constatado pelo setor de fiscalização o descumprimento da notificação, será emitida multa nos termos dos **artigos 2º e/ou 5º** desta Lei.

Art. 9º. Após o prazo do **artigo 7º**, a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, através de sua Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo e/ou empresa contratada para este fim, procederá a seu critério à limpeza do respectivo terreno, procedendo após, fiscalização para a manutenção da limpeza do mesmo.

Parágrafo primeiro. Quando a prefeitura Municipal de Canabrava do Norte executar a limpeza do imóvel, deverá tirar uma fotografia antes e outra depois da limpeza para comprovar o desrespeito à legislação.

Parágrafo segundo. Devem ser enviadas cópias das fotografias juntamente com o carnê do IPTU do próximo exercício.

Art. 10º. As multas previstas nos **artigos 2º e 5º** serão expedidas anualmente a todos os infratores e serão enviadas, preferencialmente, com o carnê referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

Art. 11º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário;

Art. 12º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de Março de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N. 690/2017

LEI N. 690/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"INSTITUI O PROGRAMA SOCIAL, DENOMINADO "JOÃO DE BARRO", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

Art. 1°. Fica instituído junto à Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social, o Programa Social denominado "João de Barro" que tem como objetivo construir, recuperar, reconstruir ou readequar, em parceria com os proprietários ou possuidores, os imóveis localizados no município que se encontre em situação de vulnerabilidade, ocasionadas por situações insalubres ou de risco das instalações, ou efetivar a sua construção, as pessoas que não possuem residências próprias.

§ 1°. Entende-se como obras de recuperação aquelas, individual ou em conjunto, relativas a:

I - recomposição de alvenaria;

II - obras de instalações prediais nos sanitários e cozinha, incluindo tubulações, conduítes, fiação, etc.

III - fechamentos ou aberturas de vãos;

IV - recomposição de argamassa;

V - adequação de acessibilidade de seus ocupantes com mobilidade reduzida;

VI - colocação, recomposição, substituição, retirada ou recuperação de revestimentos que estejam colocando em risco os moradores;

VII - substituição ou recomposição de esquadrias, portas, janelas, alambrados, vitrais, peitoris, beirais, grades, etc.;

VIII - serviços de pintura;

§ 2° - Fica autorizada o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social, expedir normas técnicas complementares e procedimentais referentes ao Projeto denominado "João de Barro".

Art. 2°. Para se beneficiar do Projeto instituído por esta lei, os proprietários ou possuidores do imóvel deverão se enquadrar, cumulativamente, nas seguintes condições:

I - ser proprietário ou possuidor de um único imóvel e que o utilize como residência própria e de sua família, há mais de dois (2) anos e/ou que vive em prédio locado;

II – ter renda familiar não superior a 3 (três) salários mínimos, ou "per capita" de até ½ (meio) salário mínimo nacional;

III - não ter sido beneficiada anteriormente com o projeto;

§ 1º. Caberá a Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social, proceder ao levantamento quanto ao cumprimento dos requisitos estabelecidos neste artigo, bem como o cadastramento das famílias beneficiadas, para os fins do disposto no inciso III do "caput" deste artigo.

§ 2º. Serão consideradas prioritárias, após triagem social, doações que atendam:

I - Famílias localizadas em áreas sujeitas a fatores de risco ou insalubridade;

II - Moradias que tenham número de cômodos insuficiente para a demanda familiar;

III - Moradias que estejam representando risco físico para os moradores;

IV - Famílias que preferencialmente não estejam participando de outros programas;

V - Famílias que estão iniciando a construção de sua residência desde que atendam as condicionalidades do objetivo do Programa.

Art. 3º. Identificado o(s) Beneficiado(s), poderá a Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social, utilizar-se de equipamentos da municipalidade, como caminhões e máquinas pesadas, bem como de mão de obra própria para dar efetivação ao presente Programa Social.

Art. 4º. Fica autorizado o Município de Canabrava do Norte, representado pelo Prefeito Municipal, a doar as famílias de baixa renda do Município, que se enquadrem no perfil do presente Programa Social, Cimento, Cal, Areia, Cascalho, Pedra, Telhas, Madeira, Tijolo, Material Elétrico, Treliças, Portas, Janelas, Materiais para encanamento e tintas.

Art. 5º. As famílias deverão apresentar como contrapartida do programa a mão de obra a ser utilizada nas construções, reformas e ou ampliações para as quais estejam recebendo os materiais de construção.

Art. 6°. O Poder Executivo, através da Gerência de Programas e Projetos, vinculados à Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social, caberá a elaboração dos projetos, das especificações técnicas e dos orçamentos básicos e, ainda, da fiscalização e acompanhamento das obras de construção e/ou recuperação incluídas no presente Projeto.

Art. 7°. A inclusão do imóvel no Projeto dar-se-á através de levantamento realizado pelos órgãos competentes do Poder Executivo, a adesão do proprietário ou ocupante e após vistoria, análise técnica e respectiva aprovação.

Art. 8º. Após a entrega do material, as famílias serão acompanhadas até a execução final da obra, tendo um prazo máximo de 15 (quinze) dias para o início da mesma.

§ 1º. Se não iniciadas no prazo acima, poderá o Poder Público Municipal requisitar de volta os materiais doados.

§ 2º. As famílias terão o prazo máximo de 06 (seis) meses para conclusão da obra, sob pena, de não o fazendo e não apresentando justificativa aceitável, ter que reembolsar o Poder Executivo Municipal do Valor dos Materiais doados.

Art. 9°. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar parceria com entidades públicas ou particulares, pessoas naturais ou jurídicas, para a implantação, execução e ampliação do projeto instituído por esta lei.

Art. 10º. Na execução das obras decorrentes da presente lei não incidirá o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza — ISSQN, bem como as demais taxas constantes no Código Tributário Municipal, ou qualquer outro tributo ou contribuição.

Art. 11°. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 12°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de janeiro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PROGRAMA SOCIAL "JOÃO DE BARRO"

"PROGRAMA DE DOAÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO, RECONSTRUÇÃO OU READEQUAÇÃO AOS MUNÍCIPES DE BAIXA RENDA"

I – INTRODUÇÃO

1. OBJETIVO: Proporcionar às famílias de baixa renda, assim consideradas aquelas com renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, ou "per capita" de até ½ (meio) salário mínimo nacional, e que sejam proprietário ou possuidor de um único imóvel e que o utilize como residência própria e de sua família, há mais de dois (2) anos e/ou que vive em prédio locado, não tendo sido beneficiado anteriormente com um projeto de habitação social, tendo como objetivo principal, propiciar condições de tornarem a sua habitação familiar, um lugar menos precário e mais confortável, melhorando assim, as condições sociais e de saúde da família.

2. MODALIDADE:

2.1. Esta modalidade contempla doações de Cimento, Cal, Areia, Cascalho, Pedra, Telhas, Madeira, Tijolo, Material Elétrico, Treliças, Portas, Janelas, Materiais para encanamento e tintas, para que os munícipes possam construir, reformar ou ampliar suas residências;

2.2. Pressupõe, portanto, as existências por parte dos munícipes enquadrados, de propriedade de imóveis que lhes sirvam regularmente de moradia familiar, devendo ser imóveis únicos e em condições de precariedade ou de conforto comprovadas por Triagem Social e Parecer Social do Serviço Social Município, ou de locação, respaldado por parecer do setor de Engenharia. Os materiais a serem doados serão adquiridos com recursos próprios.

3. QUEM PODE PLEITEAR OS MATERIAIS: Podem pleitear os materiais descritos no item 2.1, as famílias de baixa renda que atendam as condicionalidades no item 1 deste Programa.

4. PARTICIPANTES DA AÇÃO: Participarão da ação a Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social em conjunto com a Gerência de Programas e Projetos.

5. ORIGEM DOS RECURSOS: Orçamento Municipal, na unidade orçamentária da Assistência Social.

II- DIRETRIZES PARA VIABILIZAÇÃO DO PROGRAMA:

1. DIRETRIZES GERAIS:

1.1. Para que os materiais citados no item 2.1 possam ser doados, a família deverá atender as condicionalidades aqui dispostas no Objetivo da Ação.

1.2. Serão consideradas prioritárias, após triagem social, doações que atendam:

a) Famílias localizadas em áreas sujeitas a fatores de risco ou insalubridade;

b) Moradias que tenham número de cômodos insuficiente para a demanda familiar;

c) Moradias que estejam representando risco físico para os moradores;

d) Famílias que preferencialmente não estejam participando de outros programas;

e) Famílias que estão iniciando a construção de sua residência desde que atendam as condicionalidades do objetivo do Programa.

1.3. O programa deve atender ao maior número possível de famílias, detendo grande amplitude social.

1.4. Não será objeto de enquadramento, sendo vedado o repasse dos materiais, a construção, a reforma ou ampliação que não atendam as condicionalidades prescritas neste programa.

1.5. PARA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS:

a) a família deverá REQUERER mediante REQUERIMENTO junto a Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social o material necessário.

b) os custos e a quantidade dos materiais deverá ser de exclusividade Gerência de Programas e Projetos;

c) o demonstrativo de custos não deverá apresentar custos de mão de obra de nenhuma natureza, apenas materiais de construção;

d) para cada doação, o Engenheiro Civil do Município, deverá através de meios técnicos apresentar o croqui de cada residência e encaminhá-la ao Setor de Licitação para a providências cabíveis.

2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS:

2.1. A intervenção deve:

a) promover a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias;

b) adotar, quando possível, materiais e métodos construtivos inovadores que objetivem ganhos de eficiência e redução de custos;

3. COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO A SER FEITO PELO GOVERNO MUNICIPAL:

3.1. O valor de investimento a ser feito pelo Governo Municipal é representado pelos custos e exclusivamente, por:

a) OS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: O valor correspondente à construção, reforma ou ampliação será entregue na forma dos materiais de construção citados no item 2.1 necessários à implementação da obra conforme relatório técnico sendo vedada a doação de materiais para o acabamento;

b) TRABALHO SOCIAL: abrange ações que objetivem desencadear e/ou fortalecer a mobilização e a organização comunitária.

3.2.limita-se à quantidade de materiais (Cimento, Cal, Areia, Cascalho, Pedra, Telhas, Madeira, Tijolo, Material Elétrico, Treliças, Portas, Janelas, Materiais para encanamento e tintas), a serem fornecidos, sendo que o total do Programa está restrito ao montante consignado no Orçamento Municipal, montantes este a ser distribuído entre as famílias segundo os critérios apresentados neste Projeto.

III - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

1. CONTRAPARTIDA: As famílias deverão apresentar como contrapartida do programa a mão de obra a ser utilizada nas construções reformas e ou ampliações para as quais estejam recebendo os materiais de construção.

2. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO SOLICITANDO OS MATERIAIS E PARA REPASSE DOS MATERIAIS:

2.1. As famílias interessadas deverão apresentar na Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social, REQUERIMENTO dos materiais de construção descritos no item 2.1 de que necessitam, devendo tais pedidos serem avaliados, primeiro do ponto de vista social após triagem social e visita domiciliar das Assistentes Sociais, depois tecnicamente pelo setor de Gerência de Programas e Projetos - GEPRO da Prefeitura. Tais visitas, sejam a social ou a técnica, deverão estar respaldadas em triagem social e parecer social assinados pelo profissional do serviço social, pelo engenheiro do município e pelo munícipe;

2.2. Depois dos relatórios aprovados, os materiais poderão ser liberados na proporção da disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

3. COMO E QUANDO OS MATERIAIS DEVEM SER UTILIZADOS:

3.1. Após a entrega do material, as famílias serão acompanhadas até a execução final da obra, tendo um prazo máximo de 15 (quinze) dias para o início da mesma.

3.2. Se não iniciadas no prazo acima, poderá o Poder Público Municipal requisitar de volta os materiais doados.

3.3. As famílias terão o prazo máximo de 06 (seis) meses para conclusão da obra, sob pena, de não o fazendo e não apresentando justificativa aceitável, ter que reembolsar o Poder Executivo Municipal do Valor dos Materiais doados.

4. CRONOGRAMA DO PROGRAMA:

4.1. O Programa terá a duração de 12 meses, desde que não ultrapasse o custo do Programa entabulado na Lei Orçamentária, disponibilizado para compra dos materiais, o valor máximo de acordo com a capacidade financeira da Prefeitura.

4.2. Deverá ser elaborado um cronograma mensal de desembolso que fará parte deste Programa.

IV. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA: A avaliação do Programa se dará através de visitas sociais e técnica durante a construção, a reforma e ou ampliação sempre que necessário até o término da utilização dos materiais doados.

V. DO CUSTO DO PROGRAMA: O custo do programa será definido em dotação orçamentária própria, fixada na Lei Orçamentária Municipal, distribuídos de acordo com as receitas, dotações e condicionalidades descritos nesta referida Lei.

Gabinete do Prefeito, em 16 de janeiro de 2017.

SILMAR METKE **Vereador**	**EIÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS** **Vereador**
NELSON DE SOUZA **Vereador**	**MARIA CLÉLIA PEREIRA DE ARAÚJO** **Vereadora**
MARCOS ANTÔNIO PEREIRA **Vereador**	**RIVALDO JOSÉ PEREIRA** **Vereador**
SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS **Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social.**	

JUSTIFICATIVA

MENSAGEM N.º 006/2017, de 16 de janeiro de 2017.

Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente,

Excelentíssima Senhora Vereadora,

Excelentíssimos Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Canabrava do Norte – MT,

Apraz-me cumprimentá-los, oportunidade em que me dirijo aos nobres *Edis*, com o objetivo de apresentar justificativa ao Projeto de Lei Municipal n. 006/2017, que ***INSTITUI O PROGRAMA SOCIAL, DENOMINADO "JOÃO DE BARRO", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

Justifica a presente matéria a obrigação do Poder Público, em razão das disposições contidas na Constituição Federal de 1988, em prover políticas públicas que assegurem à população carente o provimento das necessidades básicas, tais como moradia, alimentação, saúde, segurança entre outros.

Considerando a recente inclusão do direito à moradia no rol dos direitos fundamentais sociais e expressamente enunciados no art. 6º, da Constituição Federal. Portanto, o acesso e a moradia digna é um direito do cidadão.

Considerando o estado precário e de emergências das residências que serão enquadradas na presente lei. Por fim, o sério risco a integridade física dos residentes, bem como, os problemas graves de saúde que poderão advir da ocupação precária.

Considerando que o pedido de material de construção é uma constante em nossos gabinetes, devido a essa demanda achamos oportuno criar o presente Programa Municipal, denominado “João de Barro”.

Considerando que a distribuição desse material será efetuada após a triagem realizada pela Secretaria de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social. Desta forma, pela relevância social que reveste o presente Projeto de Lei, estamos submetendo-o a esta Casa Legislativa e pedimos o apoio de todos os Vereadores e Vereadora para a sua devida aprovação.

Diante de sua importância, espera-se a aprovação do referido Projeto de Lei que ora apresentamos, **em regime de urgência**, nos termos do artigo 55º da Lei Orgânica Municipal.

Ante o exposto, requer a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, obedecidas as formalidades legais.

Contando com a costumeira eficiência de Vossas Excelências no trato dos assuntos de interesse público, aguardo serenamente pela aprovação do projeto, na forma apresentada, renovando protestos de elevado apreço.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 01 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DO OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de materiais e produtos de limpeza e utensílios para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal no ano de 2017.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 17 de março de 2017, às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Março de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DO OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de carnes e frios para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal no ano de 2017.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 16 de março de 2017, às 08h, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Março de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
PORTARIA Nº 149/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear EDIVAN COLOMBO, para exercer o cargo de SUPERVISOR DE ALMOXERIFADO,cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 115/2013, de 14 de outubro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação,com efeitos retroativos a 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº154/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fabio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear PAULO CESAR DENDENA, para exercer o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002,de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação,com efeitos retroativos a 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº153/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fabio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear SERGIO FERNANDES DA SILVA, para exercer o cargo de CHEFE DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO DE COMÉRCIO, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002,de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação,com efeitos retroativos a 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº151/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Nomeia Servidora para Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear KARINA DOS SANTOS, para exercer o cargo de Assessor Administrativo, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002,de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos a 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA Nº 001/2016

A Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, faz saber que a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA nº 01/2016,** teve como vencedora a empresa **CRG CONSTRUÇÕES EIRELI– EPP.**

Canarana -MT, 02 de MARÇO de 2017.

NAIR EVANE BERNARDI

Presidente

GABINETE
PORTARIA Nº 148/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ALEX MARCATO GONÇALVES, para exercer o cargo de GERENTE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMATIZAÇÃO, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 115/2013, de 14 de outubro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação,com efeitos retroativos a 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº141/2017.

De 17 de fevereiro de 2017.

Nomeia servidora em Estágio Probatório.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 1º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear Francyeli Fabiane Oliveira , em estágio probatório para o cargo de Provimento Efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Anexo I – Grupo Ocupacional apoio a prevenção de doenças, da Lei Complementar nº 123/2014, aprovado em concurso público, homologado pelo Decreto nº.2734/2016 de 01 de dezembro de 2016.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT,17 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009 /2017

DIVULGA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVASDO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2017.

A Presidente da Comissão Organizadora do processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, nos termos do Edital de Abertura nº001/2017, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade;

RESOLVE:

I.– Divulgar para os candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017 a Classificação Geral das Provaspara cada cargo, conforme segue:

CARGO: ENFERMEIRO

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	NºPort.	
1017	Viviane de Sousa Dunck	998.704.701-20	Sede	8,5	03	04	1º
918	Caroline Lima Oliveira Fernandes	019.134.991-70	Sede	7,5	04	03	2º
1292	Raquel Sturm Arôca	033 431 871 - 86	Sede	7,5	04	02	3º
56	Daianna Jéssica Rocha Batista	015 739 671 - 14	Sede	7,5	03	04	4º
1389	Thaiane dos Santos Rosa	018 118 031 - 64	Sede	7,5	03	03	5º
979	Rosseanne Costa Magalhães	016.669.141-00	Sede	7,5	03	03	6º
1215	Claúdia Peres Alves	021.867.201-24	Sede	7,0	04	03	7º
609	Gilmar Wagner	005.338.710-42	Sede	7,0	04	01	8º
1474	Jefferson Pereira Macielda Cruz	043 232 251 - 56	Sede	7,0	03	03	9º
1426	Lucivania Pereira Lima	029 319 111 - 51	Sede	7,0	03	02	10º
337	Andriessa Gall Porsh	017.822.751-00	Sede	7,0	02	04	11º
014	Ana Claúdia Felten de Souza	022.788.181-80	Sede	7,0	02	04	12º
333	Karina dos Santos Alves	420.741.608-01	Sede	6,5	04	02	13º
1216	Daiana Cristina Leite	025.093.981-99	Sede	6,5	03	04	14º
1418	Taila Diêne da Silva Fidelis	046 299 951 -37	Sede	6,5	03	03	15º
331	Hélyna Rayana Rockenbach Pfeifer	040.316.341-29	Sede	6,5	03	02	16º
361	Suely de Lourdes Monteiro	739.797.836-34	Sede	6,0	04	03	17º
1276	Dayana Anacleto Satake	018.986.241-60	Sede	6,0	04	02	18º
1189	Gecely Alves da Silva	024.606.201-01	Sede	6,0	04	02	19º
949	Stella Kalkmann	021.229.961-10	Sede	6,0	03	04	20º
1022	Rubens Antonio Rizzo	022.471.781-20	Sede	6,0	03	03	21º
530	Kisla Denize Kuhn	838.054.781-00	Sede	6,0	03	03	22º
142	Heloísa Gonçalves e S. Vendruscolo	740.761.831-34	Sede	6,0	03	03	23º
1005	Meider Manuel Leister Pereira	043.969.021-82	Sede	6,0	03	02	24º
1238	Vivian Vaz da Costa	070.316.226-89	Sede	6,0	02	03	25º
1403	Larissa Adriana de Souza	020.900.931-45	Sede	5,5	04	04	26º
567	Nailini Tuane F. Marques Araújo	032.041.951-71	Sede	5,5	04	03	27º
1412	Taciany Cristina Ropke Senger	024 678 981 - 64	Sede	5,5	03	03	28º
1368	Tayane Próspero Cardoso	732.207.441-68	Sede	5,5	03	03	29º
45	Natalia Nakadi Collado	226 335 068 - 34	Sede	5,5	03	02	30º
755	Ellen Caroline Rodrigues Barretos	043.180.611-08	Sede	5,5	02	03	31º
579	Ellis Ferreira da Silva	030.690.641-40	Sede	5,5	02	03	32º
1355	Caroline de Souza Rabelo	323.681.578-75	Sede	5,5	02	02	33º
144	Aniela Cargneluti Pit da Veiga	019.655.071-82	Sede	5,5	02	01	34º
665	Aline Gromann	023.244.631-80	Sede	5,5	02	01	35º
1424	Werik Antonio da Silva	050 790 371 - 48	Sede	5,5	01	04	36º
1509	Jorge Henrique dos Santos	318 315 128 - 66	Sede	5,0	04	01	37º
1245	Yonara Marra de Queiroz	021.057.151-92	Sede	5,0	04	01	38º
86	Veraldo de Moura Dias	043 186 881 - 60	Sede	5,0	04	0	39º
629	Marciane Loiri Schenkel Locatelli	041.786.769-70	Sede	5,0	03	01	40º
1006	NathaneFerreira Chaves	020.385.421-71	Sede	5,0	03	01	41º
383	Tatiane Lucia dos Anjos Cunha	020.201.761-48	Sede	5,0	02	02	42º
381	Marcimoni Woiciechoski	033.197.481-90	Sede	5,0	02	02	43º
143	Daniela Sousa de Araújo	040.723.311-39	Sede	4,5	04	03	44º
1490	Andréia Waleska Machado Borges	036 943 551 - 62	Sede	4,5	04	01	45º
1092	Whattina R. P. Silvestre	022.766.761-16	Sede	4,5	03	02	46º
300	Jhoniscler Januário Melo	037.271.681-45	Sede	4,5	03	0	47º
1120	Aline de Matos	031.401.249-45	Sede	4,5	02	02	48º
955	Ana Julia Wegner	054.623.231-07	Sede	4,5	02	02	49º
1108	Michaella Lehnen	004.141.701-13	Sede	4,5	02	01	50º
1225	Geyza Mayara Rosa Santos	045.742.971-23	Sede	4,5	02	0	51º
642	Claudimari Slaviero	722.788.460-00	Sede	4,5	01	03	52º
782	Gracielle Pereira Cruvinel	035.812.421-25	Sede	4,0	03	01	53º
58	Bruna Ortega Camolezi	016 745 911 - 28	Sede	4,0	03	01	54º
1417	Isabela Ferreira Nogueira	025 167 361 - 85	Sede	4,0	02	02	55º
548	Kelly Costa	041.754.831-10	Sede	4,0	02	0	56º
449	Rogério de Souza Marques	009.359.156-05	Sede	3,5	03	02	57º
1039	Aline Borges de Aragão	012.504.231-04	Sede	3,5	01	02	58º
1261	Keila Cristina Camargo	013.020.871-00	Sede	3,5	01	0	59º
498	Raquel Alves da Silva	287.597.488-26	Sede	3,0	03	0	60º
1142	Carolina Cardoso do Carmo	036.106.991-08	Sede	3,0	02	01	61º
1033	Rosilene Silva dos Santos	016.128.031-56	Sede	3,0	01	01	62º
1363	Phabloo José Venancio de Camargo	047.883.881-62	Sede	3,0	01	0	63º
900	Maria Aparecida Jardim	459.094.821-49	Sede	2,5	02	01	64º
111	Eurico Soares Machado	274.974.020-72	Sede	2,5	02	0	65º
62	Thayla Joana Schenberger	025 194 461 - 10	Sede				Não compareceu
68	Jéssica Dias Ferreira	036 385 141 - 02	Sede				Não compareceu
80	Alessandra Cereza Duccini	805 062 080 - 87	Sede				Não compareceu

89	Adrielly Cardoso Silva	032 102 321 - 80	Sede				Não compareceu
272	Cléria A. da Silva Rulim	593.435.591-00	Sede				Não compareceu
647	Wanderson Rodriguês Dias	009.135.411-09	Sede				Não compareceu
663	Thalyta Dias Rios	029.012.661-42	Sede				Não compareceu
662	Aline Lacerda Pereira	732.239.561-15	Sede				Não compareceu
754	Dayane Ferreira Luz	027.569.981-17	Sede				Não compareceu
981	Raysa Silva Melo Cason	730.890.101-78	Sede				Não compareceu
1116	Kauana Rafaela Silva Santos	062.547.661-16	Sede				Não compareceu
1119	Samara Lopes Machado	035.964.771-58	Sede				Não compareceu
1091	Fernanda Crystina Pereira Leite	035.348.501-22	Sede				Não compareceu
1046	Juliane da Silva Borges	047.113.311-66	Sede				Não compareceu
1257	Kantekuadyi T. Suya	036.671.251-94	Sede				Não compareceu
1361	Marilene Nascimento Rodrigues	474.190.401-68	Sede				Não compareceu
1347	Miriã Silva Brito	724.256.101-97	Sede				Não compareceu
1444	Cristiane Diolinda Campos	015 577901- 08	Sede				Não compareceu

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

N ° Inscr.	NOME	CPF	LOCALIDADE	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	NºPort.	
067	Laiane Gomes dos Reis	036. 191. 591-81	Sede	2,0	0	03	Não classificada
794	Rayane Rodrigues Sousa	060.373.391-39	Sede				Não compareceu
1435	Caroline Rodrigues da Silva	062 403 271 07	Sede				Não compareceu
84	Josimara Oliveira Silva	042 805 941-47	Sede				Não compareceu

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	Nº Esp.	Nº Port.	
1122	Lillian Rodrigues Pereira	041.880.811-20	Sede	7,0	03	05	1º
814	Joelidia Farias de Matos	718.504.491-04	Sede	6,0	03	04	2º
298	Enival Gama Lima	340.343.151-72	Sede	5,0	03	04	3º
1041	Talita de Franco Gonçalves	123.759.997-03	Sede	4,5	02	03	4º
426	Paulo Cesar Vieira Machado	036 874 341 - 17	Sede				Não compareceu

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	NºPort.	
1043	Hélida Paula Bressan	378.473.948-20	Sede	5,5	03	03	1º
1362	Milena Silva Pereira	053.843.901-74	Sede	5,0	02	03	2º
618	Lucivania Souza Duarte	061.469.491-40	Sede	4,0	03	03	3º
894	Ireny Martins dos Santos	041.147.841-95	Sede	4,0	03	03	4º
342	Fabiana Gonçalves de Jesus	006.317.861-39	Sede	4,0	01	01	5º
106	Aparecida da C. Neves Lima	009.304.001-60	Sede	3,5	03	02	6º
1009	Marlei Cristina Biesek	941.681.641-87	Sede	3,0	02	02	7º
623	Alana Ap. Suares da Silva	046.036.921-02	Sede				Não compareceu
855	Ana Vicente Caitano Blanco	028.641.351-59	Sede				Não compareceu
1241	Ana Luiza Campos de Souza	069 461 221 - 94	Sede				Não compareceu

CARGO: INSPETOR SANITÁRIO

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	Nº Esp.	Nº Port.	
38	Andre Luis Bof	351 274 248 - 35	Sede	7,5	-	05	1º
1027	Gederson Soares de Oliveira	043.007.161-29	Sede	6,5	-	06	2º
404	Paulo Henrique Felix dos Santos	064.575.143-08	Sede	6,0	-	07	3º
1201	MoneKele Rodrigues Souza	053.443.081-32	Sede	6,0	-	03	4º
85	Eduardo de Castro Melo	005 560 781 - 01	Sede	6,0	-	03	5º
762	Maria Eva Bezerra Alves	040.184.461-79	Sede	5,5	-	03	6º
1126	André Ricardo Irber	018.405.581-48	Sede	5,0	-	05	7º
1512	Fabio José Pereira	032 762 751 - 47	Sede	5,0	-	04	8º
1499	Paulo Cesar Lopes Luz	037 282 861 - 25	Sede	4,5	-	04	9º
1528	Lindomar Barreira de Macedo	571 240 191 - 68	Sede	4,0	-	04	10º
849	Lacksllone Silva Souza	020.221.401-09	Sede	4,0	-	04	11º
1123	Salete de Fátima Nascimento Teixeira	545.659.361-00	Sede	4,0	-	03	12º
1066	Pedro Vitor Benvindo de Moraes	057.748.741-84	Sede	4,0	-	02	13º
1186	Dyan Franchi Mantelli	017.337.161-22	Sede	3,5	-	03	14º
335	Adriano Alves da Silva	042.008.931-42	Sede	3,5	-	03	15º
1089	Diego Sousa Silva	056.572.181-08	Sede	3,5	-	02	16º
1377	Orlando Morais da Silva	025 467 911 - 09	Sede	3,0	-	01	17º
767	Bruno Gonçalves Ignacio	043.838.201-31	Sede	3,0	-	01	18º
590	Waltiria R. do Nascimento	615.469.761-91	Sede	2,5	-	01	19º
1013	Luciano Lopes Amaral	018.705.951-90	Sede	2,5	-	0	20º
434	Luismar Borges da Silva	994.636.101-97	Sede				Não compareceu
715	Alexandro Uilian Franceschet da Rosa	043.838.221-85	Sede				Não compareceu
1090	Júnia Barbosa da Silva	028.744.091-54	Sede				Não compareceu

1139	Cleia Fernandes da Silva	888.193.451-53	Sede				Não compareceu
1224	Luciane Rosa Miranda	623.392.051-49	Sede				Não compareceu
1544	Daniel Fernando Parzianello	054 727 891- 84	Sede				Não compareceu
1484	Raylton Oliveira Luz	749 102 211 - 15	Sede				Não compareceu

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp	NºPort.	
859	Rosimeire Alves Dias	002.915.641-60	Sede	6,0	04	04	1º
922	Leonardo Mehinako Kamaiurá	034.810.961-00	Sede	6,0	03	04	2º
1460	Carlos Alexandre Sales Filgueiras	020 678 611 - 58	Sede	6,0	03	03	3º
1430	Liza Fernanda Sales Filgueiras	021 600 741 - 01	Sede	5,5	03	04	4º
1136	Juliane dos Santos Cavalcante	037.594.531-80	Sede	5,5	03	04	5º
369	Edvanilda A. M. da Silva	616.960.641-04	Sede	5,0	03	04	6º
1408	Sandra Regina de Almeida	594 258 061 - 87	Sede	4,5	03	02	7º
418	Danila C. Evangelista	011.694.021-27	Sede	4,5	03	02	8º
198	Yahuri Chanson Waura	066.114.801-70	Sede	4,5	02	04	9º
645	Abadia Cândida de Jesus	155.617.201-04	Sede	4,5	01	03	10º
1319	Marineuza da Cruz Santos	973.902.675-34	Sede	4,0	03	02	11º
1376	Berenice Regina Schlemmer	632 402 461 - 04	Sede	4,0	02	03	12º
666	Fabiana Silva de Souza	827.249.972-04	Sede	4,0	02	02	13º
170	Maria Vandia de O. Silva	003.466.951-55	Sede	3,5	02	03	14º
180	Nônica Francisca dos Santos	033.287.431-11	Sede	3,5	02	03	15º
463	Maria Vitalina R. Lima	581.944.441-87	Sede	3,5	02	01	16º
1437	Dalila Ramos de Souza	016 692 001 - 08	Sede	3,5	01	03	17º
1448	Roselene Ferreira Prestes	683 541 420 - 00	Sede	3,0	02	03	18º
796	Alessandra Conceição Siqueira	039.443.261-48	Sede	3,0	02	01	19º
1338	Andréia Brentano	956.322.201-59	Sede	3,0	01	02	20º
1151	Juliana G. Moreira Ricardo	015.509.291-00	Sede	2,0	01	0	Não classificado
451	Nikassia Faria Melo	050.550.821-43	Sede	1,5	01	01	Não classificado
196	Ararapan A. Waura	060.826.891-78	Sede				Não compareceu
199	BrianNahuan F. P. Freitas	055.599.541-01	Sede				Não compareceu
538	Cristina Godói da Silva	022.570.361-07	Sede				Não compareceu
862	Rosimeire Ribeiro da Silva	005.302.331-50	Sede				Não compareceu
983	Erica Cristina Benvinda de Moraes	060.669.461-70	Sede				Não compareceu
1176	Ivani Mº Robaer tHauschil	658.704.170-15	Sede				Não compareceu
1287	Ana Paula F. Scapini	049.179.631-50	Sede				Não compareceu
1234	Ricardo Tseredzadzub'ia	056.660.711-57	Sede				Não compareceu
1290	José Pedro WiruiráWerepte	058.354.271-90	Sede				Não compareceu
1452	Suely Alves da Silva Casseano	379 818 111 - 04	Sede				Não compareceu
1405	Marcia Virginia Veroneze Garcia	002 700 011 - 74	Sede				Não compareceu
1421	Taliko Kuikuro	855 601 891 - 20	Sede				Não compareceu
1390	Bianca Alcantara de Oliveira	037 434 311 - 06	Sede				Não compareceu

CARGO: ATENDENTEDEFARMÁCIA

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	Nº Port.	
738	Marieli Teresinha Konzen	018.344.060-99	Sede	8,0	-	06	1º
1381	Cristina Peres de Oliveira Barros	004 677 871 - 31	Sede	7,0	-	05	2º
1156	Douglas dos Santos	987.076.471-15	Sede	6,0	-	05	3º
412	Nayara Ferreira Nascimento	703.382.681-89	Sede	6,0	-	05	4º
1163	Valdineide Barbosa de Sales	017.922.811-02	Sede	6,0	-	04	5º
612	Maria A. Ferraz de Carvalho	088.618.096-14	Sede	5,5	-	05	6º
812	Simone Marta Bido Guites	017.258.970-32	Sede	5,5	-	05	7º
552	Cristiane Novatzki	976.520.081-15	Sede	5,5	-	04	8º
1149	Hygor Thomas Rodrigues Rocha	049 713331 - 85	Sede	5,5	-	04	9º
425	Valquíria F. dos S. Sobrinho	000.643.751-61	Sede	5,5	-	02	10º
603	Dyakalo Foratu Matipu	022.467.411-06	Sede	5,0	-	05	11º
1078	MarieteToigo	037.566.131-00	Sede	5,0	-	04	12º
1020	Gleudimar Moreira de Oliveira	617.108.901-00	Sede	5,0	-	03	13º
1458	Thaynara Vital da Silva	047 674 331 - 18	Sede	5,0	-	03	14º
334	Gracieli Sousa Silva	040.497.331-02	Sede	4,5	-	03	15º
1207	José Aparecido dos Santos Gonçalves	120.897.338-02	Sede	4,0	-	03	16º
493	Lucileide Moreira de Souza	716.505.392-15	Sede	4,0	-	03	17º
1026	Claudiana Valverde dos Santos	062.178.651-90	Sede	4,0	-	03	18º
1321	Cenária Alves dos Santos	060.423.491-04	Sede	3,5	-	04	19º
248	Alcinéia Sales de Moura	977.902.221-04	Sede	3,5	-	03	20º
746	Ranielle Martins Luz	062.183.821-76	Sede	3,5	-	03	21º
561	Elisângela Ribeiro de Souza	028.521.991-06	Sede	3,5	-	01	22º
056	Luziana Ferreira dos Santos	050.706.531-05	Sede	3,5	-	01	23º
1181	Tatieli Ferreira de Sousa	058.540.601-40	Sede	3,5	-	01	24º
1549	Maria de Fatima Rodrigues da Silva	535 054 411 – 04	Sede	2,5	-	02	25º
105	Ediliana Vicente de Lima	262.821.148-37	Sede				Não compareceu
473	Sonia Rodrigues dos Santos	514.295.601-00	Sede				Não compareceu
717	Stéffany Costa da Silva	061.605.021-66	Sede				Não compareceu

627	Ebner Lima da Silva	032.141.161-77	Sede				Não compareceu
573	João Ênio Xavier Souza Araújo	007.888.861-18	Sede				Não compareceu
789	Patricia Miereles da Costa	036.506.316-95	Sede				Não compareceu
923	MarinaMehinaho Kamaiurá	064.816.281-80	Sede				Não compareceu
1028	Tauane Carine de Lima Mota	039.486.941-92	Sede				Não compareceu
1053	Geylbvam Rodrigues	013.989.602-33	Sede				Não compareceu
1526	Rhafaella Regina Oliveira Maia	054 464 721 - 10	Sede				Não compareceu
1492	Neuslânia Barbosa dos Santos	051 145 531 - 35	Sede				Não compareceu
1493	Inae Costa de Souza	061 188 641 - 36	Sede				Não compareceu
053	Marinete Txicão	006 771 621-03	Sede				Não Compareceu

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	NºPort.	
1099	Waleria Alves da Cruz	399.552.571-72	Sede	7,0	-	04	1º
353	Elisângela O. dos Santos	037.292.541-38	Sede	6,5	-	06	2º
804	Adriana APª. C. Santos	883.051.201-04	Sede	6,5	-	03	3º
003	Fabio Junior A. dos Santos	052.338.331-23	Sede	6,5	-	03	4º
1021	Cleide Maria Pereira de Brito Monteiro	378.436.131-53	Sede	6,5	-	02	5º
236	Bruno Maiawai Suya Trumai	041.891.561-08	Sede	6,0	-	04	6º
1514	Mari Aparecida Batista Souza	011 735 491 02	Sede	6,0	-	03	7º
060	Patrícia Silva Maia	027.451.341-24	Sede	6,0	-	03	8º
139	Raniela Silva Oliveira	055.412.381-96	Sede	6,0	-	03	9º
730	Deuzelina Antunes da Silva	004.172.981-10	Sede	6,0	-	02	10º
386	Gilberto Gomes	632.402.031-20	Sede	6,0	-	02	11º
1268	Maria de Lourdes Barbosa Rocha	460.827.431-72	Sede	5,5	-	04	12º
1380	Nair Aparecida dos Santos	984 555 401 - 68	Sede	5,5	-	04	13º
1468	Leidiane Conceição de Oliveira	024 068 571 - 74	Sede	5,5	-	04	14º
235	Juninho Kayabi	067.845.881-26	Sede	5,5	-	04	15º
1295	Marta Ferreira Marciliano Natal	563.031.221-91	Sede	5,5	-	03	16º
1414	Samara Barbosa da Silva	047 515 561 - 00	Sede	5,5	-	03	17º
678	Valeria Leonardo de Souza	056.287.271-05	Sede	5,5	-	03	18º
087	Kleber de Oliveira Rocha	043.815.861-07	Sede	5,5	-	03	19º
315	Meire Cristina Sartori dos Santos	896.215.491-91	Sede	5,5	-	02	20º
707	Luis Humberto Azevedo Carvalho	043.854.881-77	Sede	5,5	-	02	21º
366	Jeisecleia dos Santos Ribeiro	059.364.211-20	Sede	5,5	-	01	22º
285	Rozineide da Silva Santos	041.700.074-09	Sede	5,0	-	04	23º
1171	Ana Silva dos Santos	020.859.601-11	Sede	5,0	-	03	24º
1372	Cintia da Silva Borges	025.480.791-71	Sede	5,0	-	03	25º
1222	Ana Clara Guimarães Soares	062.813.061-98	Sede	5,0	-	03	26º
577	Raniela Maracaipe de Carvalho	020.084.951-40	Sede	5,0	-	02	27º
169	Leidiane Santos da Silva	013.306.441-74	Sede	4,5	-	04	28º
1413	Melianny Pereira Marques	028 859 191 - 75	Sede	4,5	-	04	29º
120	Maria do Perpetuo S. R.B Santos	822.276.593-00	Sede	4,5	-	03	30º
500	Achauana Taualu Suia Trumai	041.891.271-83	Sede	4,5	-	03	31º
055	Raíane Stefanny F. dos Santos	050.707.331-25	Sede	4,5	-	03	32º
312	Liliane do Nascimento Viana	044.939.731-96	Sede	4,5	-	02	33º
109	Joalisson Dantas da Silva	060.831.181-23	Sede	4,5	-	02	34º
885	Tânia R. Duarti	007.497.431-90	Sede	4,5	-	01	35º
906	Marilene Dias de Sousa Santos	013.062.651-18	Sede	4,0	-	03	36º
035	Cristiane Ferreira da Maia	007.814.931-29	Sede	4,0	-	03	37º
100	Maria Auricélia Dantas	031.356.211-38	Sede	4,0	-	02	38º
346	Rosycleia Nascimento Ferreira	041.508.821-69	Sede	4,0	-	02	39º
234	Marilde Franco Ribeiro	039.355.011-70	Sede	3,5	-	04	40º
960	Valdei dos Santos Couto	023.463.611-43	Sede	3,5	-	03	41º
1388	Jose da Silva Farias	007 249 861 - 70	Sede	3,5	-	03	42º
1344	Rosangela Melo Meinen	038.135.651-57	Sede	3,5	-	03	43º
188	Juliana Gomes Fernandes	031.355.901-51	Sede	3,5	-	02	44º
1440	Evelyn Vitorino Artmann	040 763 171 - 22	Sede	3,5	-	01	45º
256	Clarice da S. Andrade	706.424.198-68	Sede	3,0	-	02	46º
246	Luciana Alves dos Santos	025.596.581-86	Sede	3,0	-	01	47º
215	Elismar Coelho de Souza	004.342.083-45	Sede	2,5	-	03	48º
1227	Izonete Ribeiro Santana	035.714.511-98	Sede	2,5	-	02	49º
237	Natalino Suyá	043.839.971-47	Sede	2,5	-	02	50º
1180	Ione Vieira Gomes	758.129.401-34	Sede	1,5	-	01	Não Classificado
360	Genecide de Jesus Costa	003.731.441-64	Sede	1,0	-	02	Não Classificado
1289	Neci de Brito	936.832.001-20	Sede	0,5	-	0	Não Classificado
1275	Maria Tereza Ferreira do Carmo	550.259.191-34	Sede	-	-	-	Desistiu
278	Leida Félix dos Reis	695.456.181-91	Sede	-	-	-	Não compareceu
004	Maristela Alves Wagner	022.761.181-05	Sede	-	-	-	Não compareceu
140	Juliana V. dos Santos	043.838.141-66	Sede	-	-	-	Não compareceu
045	Edilene Moura Sampaio	044.192.911-76	Sede	-	-	-	Não compareceu
052	Camila Mariano de A. Silva	052.162.831-88	Sede	-	-	-	Não compareceu
141	Valéria Gomes de Oliveira	058.284.071-63	Sede	-	-	-	Não compareceu
424	Jania Monteiro de Souza	000.893.181-02	Sede	-	-	-	Não compareceu
446	Luciana Pereira Valverde	012.901.831-71	Sede	-	-	-	Não compareceu

442	Karina Beserra da Silva	060.828.851-98	Sede	-	-	-	Não compareceu
453	Eliane Gonçalves de Oliveira	055.054.081-41	Sede	-	-	-	Não compareceu
413	Mariana Cristina Fernandes	008.273.601-42	Sede	-	-	-	Não compareceu
742	Janice Vitoria de Jesus	016.640.141-28	Sede	-	-	-	Não compareceu
726	Larissa Barbosa Trindade	056.293.391-33	Sede	-	-	-	Não compareceu
685	Rosa Ribeiro Tavari Alves	019.798.111-99	Sede	-	-	-	Não compareceu
682	Carla Aparecida Ribeiro Basto	038.013.371-70	Sede	-	-	-	Não compareceu
833	Elisangela G. E. Cerqueira	632.407.501-04	Sede	-	-	-	Não compareceu
830	Domingos Ribeiro da Luz	503.003.771-34	Sede	-	-		Não compareceu
785	Diego Gabriel Renpel	051.903.941-66	Sede	-	-	-	Não Compareceu
765	José Ravel Pereira dos Santos	053.785.471-13	Sede	-	-	-	Não compareceu
806	Kelly Alves da Silva	034.149.461-57	Sede	-	-	-	Não compareceu
985	Ivan Silva de Oliveira Junior	063.019.451-31	Sede	-	-	-	Não compareceu
964	Michele Alves da Silva	049.729.671-37	Sede	-	-	-	Não compareceu
931	Celma Ferreira dos Santos	020.874.841-55	Sede	-	-	-	Não compareceu
912	Simone dos Santos Couto	016.373.095-46	Sede	-	-	-	Não compareceu
1102	Ediene Marçal de Oliveira	958.965.035-04	Sede	-	-	-	Não compareceu
1138	Pigma Wayrupa Kamayura	051.723.331-70	Sede	-	-	-	Não compareceu
1322	Tainá Nascimento da Silva	077.608.795-98	Sede	-	-	-	Não compareceu
1324	Ortenila Rosana Hass	989.087.401-63	Sede	-	-	-	Não compareceu
1415	Lourival Rosa Miranda Filho	983 907 321 - 49	Sede	-	-	-	Não compareceu
1402	Shirley Gomes Costa	009 830 811 - 40	Sede	-	-	-	Não compareceu
1443	Laudicéia Gomes de Oliveira Borges	013 405 411 - 30	Sede	-	-	-	Não compareceu
1538	Rosilaine dos Anjos Vieira	045 201 791 - 22	Sede	-	-	-	Não compareceu
1505	Maria dos Anjos Tavares de Azevedo	000 988 901 90	Sede	-	-	-	Não compareceu
801	Lorranne Torres da Costa	043 547 181 - 38	Sede	-	-	-	Não compareceu
1233	Benevaldo Waaire Tse	055.824.441-65	Sede	-	-	-	Não compareceu
76	Eula Luiza Gonzaga Almeida	020 153 391-08	Sede	-	-	-	Não compareceu

CARGO: AGENTE COMBATE A ENDEMIAS

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	Nº Esp.	NºPort	
770	Adriano Paulino Soares	092.093.296-78	Sede	8,5	-	04	1º
284	Tiago Miguel Damke	021.471.891-38	Sede	7,5	-	04	2º
210	Antonio Carlos Eugenio Bastos	019.404.191-31	Sede	7,0	-	03	3º
227	Cleomar Lopes da Silva	021.371.561-99	Sede	6,5	-	04	4º
323	Adilson Nonato dos Santos	062.224.161-36	Sede	6,5	-	03	5º
1353	Bruno Lopes de Souza	052.425.791-45	Sede	6,0	-	03	6º
708	Lucas de Azevedo do Carvalho	043.855.481-70	Sede	6,0	-	03	7º
764	Marcos Antonio Gomes Mota	046.901.291-93	Sede	6,0	-	03	8º
1332	Margarida Ivone da Silva	594.957.071-53	Sede	5,5	-	04	9º
1451	Terezinha de Jesus Pereira dos Santos	784 921 491 -91	Sede	5,5	-	04	10º
1069	Valdeni Silva Mendes	022.902.891-83	Sede	5,5	-	03	11º
351	Lucas Melo Sales	043.815.661-73	Sede	5,5	-	01	12º
774	Maria de Lourdes Schiavo	630.803.201-82	Sede	5,0	-	03	13º
903	Kelsiane Andrade Silva	907.652.902-78	Sede	5,0	-	03	14º
1208	Adriana Rodrigues da Silva	001.690.811-25	Sede	5,0	-	03	15º
1256	Diony Memoria Barbosa	031.570.041-66	Sede	5,0	-	03	16º
1197	Jaine Sousa da Silva	054.636.251-66	Sede	5,0	-	03	17º
881	Renilda Pereira Silvados Santos	037 423 701 - 89	Sede	5,0	-	02	18º
183	Erika Oliveira Cardoso	046.421.181-60	Sede	4,5	-	03	19º
1198	Fabiana Siqueira de Souza	048.060.191-78	Sede	4,5	-	02	20º
858	Heide Tainá de Sousa Borges	046.318.931-09	Sede	4,0	-	03	21º
062	Istela Rodrigues dos Santos	062.854.541-08	Sede	3,5	-	04	22º
345	Aguinilto Moreira de Oliveira	062.929.051-28	Sede	3,5	-	03	23º
186	Lucilene Alves de M. Gomes	594.956.181-34	Sede	3,5	-	02	24º
1524	Simone Belizaria de Souza	022 397 531 -10	Sede	3,5	-	02	25º
534	Daiane Gomes de Araujo	004.399.022-31	Sede	3,0	-	04	26º
403	Manoel Oliveira da Silva	514.295.351-72	Sede	3,0	-	02	27º
975	Danyella França de Oliveira	053.641.011-93	Sede	3,0	-	02	28º
505	Poliana Gomes Araújo	036.746.511-65	Sede	2,5	-	0	29º
1075	Jaconias Oliveira Santos	216.593.385-49	Sede	0,0	0	0	Não classificado
194	Kuhalui Atamain Waura	060.827.141-13	Sede				Não compareceu
151	João Paulo Lopes Dourado	055.367.541-90	Sede				Não compareceu
465	Farlei Bruno Barbosa	063.064.441-14	Sede				Não comapreceu
846	Ivanete Torquato da Silva	952.237.201-30	Sede				Não compareceu
828	João Lopes de Souza	799.462.081-72	Sede				Não compareceu
1083	Joelma Pereira de Araujo	005.695.321-67	Sede				Não comparceu
1082	Alini Suares de Araujo Vasconcelos	049.827.961-81	Sede				Não compareceu
1212	Maria Aparecida Alves de Sousa	009.278.321-00	Sede				Não compareceu
1366	Ricasso Amorim da Costa	935.619.701-68	Sede				Não compareceu
1310	Thiarles Gomes Nogueira	044.603.991-80	Sede				Não compareceu
1531	Sulian Pereiro dos Santos	971 179 194 - 34	Sede				Não compareceu
1527	Edileuza Alves da Silva	035 225 091 - 70	Sede				Não compareceu
1513	Derocy Pereira de Carvalho	632 326 001 - 82	Sede				Não comparece

CARGO: AGENTE COZINHA HOSPITALAR

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	NºPort.	
208	Telma Pereira Lopes	020.060.551-86	Sede	5,5	-	04	1º
528	Jeyse Batista Stoef	934.818.962-04	Sede	4,0	-	03	2º
018	Edileuza Oliveira Correa	461.041.191-15	Sede	3,0	-	03	3º
1342	Lucineide Barbosa dos Santos Parode	025.480.861-19	Sede	1,5	-	0	Não classificado
044	Edina Leite Sampaio Moura	378.371.921-68	Sede				Não compareceu
934	Roselaine Vieira Carrão	454.953.860-00	Sede				Não compareceu
1302	Leticia de Souza	048.133.381-94	Sede				Não compareceu

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp	NºPort	
402	Luciane Rodrigues Silva	050.601.376-60	Sede	9,5	-	06	1º
57	CristianoVerícimo dos Santos	038 747 521-43	Sede	8,0	-	04	2º
73	Natalia Christian Ataide Silva	037 073 011-92	Sede	7,5	-	05	3º
607	Marcio Rosa de Jesus	814.530.191-20	Sede	7,5	-	04	4º
988	Ivone Alves	948.696.501-34	Sede	7,0	-	04	5º
630	Thays Pereira Barros	052.699.761-37	Sede	7,0	-	03	6º
1178	Rosimeire Dutra Coppetti	906.615.670-87	Sede	6,5	-	04	7º
695	Viviane Aparecida da Silva	967.912.761-34	Sede	6,5	-	03	8º
349	Gisele Silva da Cruz	035.835.411-03	Sede	6,5	-	03	9º
594	Edson Henrique Vieira	442.093.391-72	Sede	6,0	--	05	10º
784	Dayane Thais Pinheiro Banata	022.700.412-40	Sede	6,0	-	05	11º
1172	Kassia Mara de Morais Sousa	037.540.941-65	Sede	6,0	-	04	12º
114	Silvania da Silva Nogueira	044.275.571-63	Sede	6,0	-	04	13º
1014	Divina Brigida da Silva	717.968.001-04	Sede	6,0	-	03	14º
622	Antônia Maria Silva Haas	043.839.991-90	Sede	6,0	-	02	15º
865	Antonio Bento Vilas Boas Ferreira	495.682.721-00	Sede	5,5	-	04	16º
954	Maria Auxiliadora Escobar Schwaab	942.585.461-00	Sede	5,5	-	04	17º
1479	Juliene Carvalho Luz	002 531 731 - 83	Sede	5,5	-	04	18º
027	Jaqueline Lopes de Farias	010.415.471-37	Sede	5,5	-	03	19º
1534	Lucia da Silva Pinto	022 893 491 - 34	Sede	5,5	-	03	20º
1087	Tatiele dos Santos Chagas	016.721.172-24	Sede	5,5	-	03	21º
1150	Sandra Mara Tuzzi	877.086.391-15	Sede	5,5	-	02	22º
890	Naiara Oliveira Fernandes	063.184.571-27	Sede	5,5	-	02	23º
354	Maycon Bastos de Castro	061.290.461-03	Sede	5,0	-	05	24º
953	Lucimar Alves da Silva	913.532.111-34	Sede	5,0	-	03	25º
433	Kelli Alves da Silva	012.847.951-52	Sede	5,0	-	03	26º
1127	Tyelle Evangelista Teixeira	040.071.461-28	Sede	5,0	-	03	27º
1379	Vanessa Rocha Micolino	040 763 121 – 63	Sede	5,0	-	03	28º
1157	Higor Rezende da Silva	059.566.071-14	Sede	5,0	-	03	29º
1251	Higor da Silva Abreu	703.529.971-84	Sede	5,0	-	03	30º
876	Rafaela Rocha Abecassis dos Santos	000.559.842-74	Sede	4,5	-	04	31º
891	Larissa Aguiar da Silva	058.253.051-22	Sede	4,5	-	03	32º
841	Poliana Oliveira da Silva	061.181.371-88	Sede	4,5	-	02	33º
343	Aladir Ana Dela Costa	015.194.311-71	Sede	4,0	-	02	34º
217	Aumirene de Souza Silva	014.952.331-97	Sede				Não compareceu
193	Aiukuri Aris Waura	044.866.591-39	Sede				Não compareceu
187	Santina Beatriz da Costa	036.281.551-85	Sede				Não compareceu
192	Aianuke Waura	920.864.541-04	Sede				Não compareceu
464	Alessandra Soares da Silva	064.889.621-83	Sede				Não compareceu
445	Claudioni Valverde dos Santos	058.592.491-01	Sede				Não compareceu
467	Andressa Silva Cruz	061.572.791-33	Sede				Não compareceu
540	Adriana Brito Tavares	008.642.461-02	Sede				Não compareceu
318	Sarah Mariano Medeiros	048.622.851-71	Sede				Não compareceu
727	Anisio Cardoso de Sousa Neto	041.147.801-06	Sede				Não compareceu
656	Washington Guarim da Silva	930.054.071-87	Sede				Não compareceu
595	Murikawi Suyá	035.274.641-66	Sede				Não compareceu
825	Franciely Tavares da Graça	117.024.444-06	Sede				Não compareceu
911	Sidinei Araujo de Souza Junior	052.719.371-27	Sede				Não compareceu
896	Pablo Hudson da Silva Pantoja	060.975.341-08	Sede				Não compareceu
1055	Paula Santos Prado	054.560.561-00	Sede				Não compareceu
1080	Miriam Aparecida Dalosto	006.823.551-86	Sede				Não compareceu
1285	Selma Rodrigues dos Santos	890.490.981-34	Sede				Não compareceu
1194	Marcos Alves Ribeiro	063.310.381-08	Sede				Não compareceu
1193	Laisse Aguiar da Silva	058.253.401-14	Sede				Não compareceu
581	Thiago Martins Duarte	036.005.161-83	Sede				Não compareceu
1411	Daiane Alves da Silva	043 247 341 - 60	Sede				Não compareceu

CARGO: AGENTE SERVIÇOS LIMPEZA HOSPITALAR

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp.	NºPort.	

1106	Jurandir Ap. dos Santos	849.601.249-20	Sede	5,5	-	04	1º
1387	Nurce Meire Barbosa	604 336 801-30	Sede	5,5	-	02	2º
042	Karolayne Franciele Costa Silva	062.025.921-33	Sede	5,0	-	04	3º
1253	Dimas Antonio dos Santos	824.679.941-04	Sede	5,0	-	03	4º
1523	Eila Regina Barbosa	925 542 371-15	Sede	5,0	-	03	5º
539	Luzinete Soares de Oliveira	495.639.711-91	Sede	5,0	-	03	6º
706	Nelsimara Bezerra Pfeiffer	037.019.281-85	Sede	5,0	-	03	7º
1228	Ângelo Márcio Pereira Gomes	707.850.331-73	Sede	5,0	-	02	8º
837	Danubia P. da Silva	061.062.121-12	Sede	5,0	-	02	9º
997	Lindinalva Aparecida da Silva	768.235.041-53	Sede	4,5	-	03	10º
101	Clebiana de Amaral Henrique	018.685.391-21	Sede	4,5	-	03	11º
207	Marisa Pereira Lopes	055.218.971-51	Sede	4,5	-	03	12º
1086	Andressa Alves da Cruz	042.172.021-21	Sede	4,5	-	02	13º
1326	Sandra Campos de Sousa	570.660.601-30	Sede	4,0	-	03	14º
766	Rejane Pinto dos Santos	031.356.231-81	Sede	40	-	01	15º
177	Lucimeire Pereira de Lima	582.012.621-15	Sede	3,5	-	03	16º
625	Laíssa Gonzaga de Oliveira Correia	059.579.641-90	Sede	3,5	-	02	17º
1252	Edilsa Miranda dos Santos	790.939.811-53	Sede	3,5	-	01	18º
1325	Maria Sonia da Costa Lima	693.034.281-53	Sede	3,0	-	03	19º
175	Francieli dos Santos Gomes	031.356.301-29	Sede	3,0	-	01	20º
130	Maria de Lurdes Pereira Salgado	014.705.721-33	Sede	2,5	-	02	21º
667	Dirlei Salete C. Fachini	016.273.891-99	Sede	2,5	-	01	22º
195	Venicia Conceição Matos	933.955.232-87	Sede	2,5	-	01	23º
041	Elizabeth Candida O. Silva	550.297.011-68	Sede	2,0	-	0	Não classificado
002	Paloma Silva Santos	023.321.061-03	Sede	1,5	-	01	Não classificado
723	Creonice Lemes dos Santos	568.067.281-20	Sede	0,0	0	0	Não classificado
259	Renata Rodrigues Gomes	008.551.101-39	Sede				Não compareceu
251	Inês Rodrigues da Silva	033.285.081-68	Sede				Não compareceu
079	Juscilene Pereira da Cunha	020.060.531-32	Sede				Não compareceu
078	Wanderléia Gois S. da Silva	008.656.441-28	Sede				Não compareceu
123	Elizangela Pereira Cesar	015.877.551-14	Sede				Não compareceu
547	Sônia Maria de Souza Chagas	826.580.921-49	Sede				Não compareceu
719	Kathellyn Lopes Pereira	062.833.581-44	Sede				Não compareceu
614	Carmelita da Conceição	620.618.365-34	Sede				Não compareceu
792	Noelma Martins da Silva	049.392.281-42	Sede				Não compareceu
932	Joelma Alves	013.388.101-62	Sede				Não compareceu
938	Priscila de Souza Matos	041.431.551-09	Sede				Não compareceu
1023	Roberta Dayane dos Santos Miranda	020.499.481-87	Sede				Não compareceu
1284	Raquel Martins dos Santos	043.869.551-86	Sede				Não compareceu

CARGO: ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR

Nº de Insc.	NOME	CPF	LOCAL	PONTUAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO
				Total	NºEsp	NºPort.	
1434	Jackiline Pereira dos Santos	022 053 371 - 73	Sede	7,0	-	04	1º
1263	Hayla Pereira Rodrigues	043.815.691-99	Sede	7,0	-	04	2º
373	Ritamara de Silva Gomes	013.424.801-55	Sede	7,0	-	03	3º
276	Tatiane Cristina F. da Silva	050.466.591-07	Sede	7,0	-	03	4º
1018	Gabriela Cherpinski	357.625.968-69	Sede	7,0	-	03	5º
1007	Jacimeire Carvalho Lima	927.160.243-91	Sede	7,0	-	03	6º
319	Wanessa de Souza Barbosa	283.047.158-05	Sede	6,5	-	04	7º
520	Thátilla Patrícia Silva Santos	050.539.421-96	Sede	6,5	-	03	8º
589	Maria Aparecida Ribeiro do Nascimento	487.831.611-04	Sede	6,5	-	03	9º
583	Brisa Souza Dorado	058.125.761-81	Sede	6,5	-	03	10º
1042	Adriane Schwantes Fasolo	514.282.291-91	Sede	6,0	-	05	11º
1299	Marinete Lacerda Fernandes	942.596.741-53	Sede	6,0	-	04	12º
507	Eliane Paula Gabriel Ferreira	001.532.201-71	Sede	6,0	-	04	13º
674	Regina Sarturi Foresti	575.038.500-00	Sede	6,0	-	03	14º
257	Cassiane da Silva Andrade	022.466.881-16	Sede	6,0	-	03	15º
417	Carla Cristina C. de Oliveira	050.283.891-44	Sede	6,0	-	03	16º
813	Michele Ferreira Quaresma	008.739.241-00	Sede	5,5	-	04	17º
860	Janaina Sousa Faria	051.462.711-51	Sede	5,5	-	03	18º
646	Sara Thairine Santos Rodrigues	032.824.891-61	Sede	5,5	-	03	19º
309	Karielly da Silva Pinto Aguiar	060.990.421-30	Sede	5,5	-	03	20º
963	Rosiclene Souza da Silva	034.946.391-32	Sede	5,5	-	02	21º
184	Jésica Gomes Fernandes	049.989.071-07	Sede	5,5	-	02	22º
174	Selma Augusto C. Oguido	474.537.881-53	Sede	5,0	-	04	23º
995	Angelina Lima de Pinho	002.823.861-30	Sede	5,0	-	04	24º
928	Luciana Fernandes da Rocha	000.241.091-50	Sede	5,0	-	04	25º
005	Claudinéia Ferreira Cremes	025.194.471-92	Sede	5,0	-	04	26º
591	Sirleia Moreira	051.119.121-93	Sede	5,0	-	04	27º
202	Sabrina Larissa M. da Silva	043.815.581-54	Sede	5,0	-	04	28º
87	Lucineide da Silva Couto	977 901 841-72	Sede	5,0	-	03	29º
1453	Jose Luz Souza	002 435 551 - 80	Sede	5,0	-	03	30º
269	Nilcilene Albina da Silva	393.492.171-04	Sede	5,0	-	03	31º
1192	Nelsi Maria Alves Simon	927.619.339-15	Sede	5,0	-	03	32º
978	Silvana Mº de Lima	878.669.001-91	Sede	5,0	-	03	33º

437	Jéssica Barbosa Luíz	045.847.821-05	Sede	5,0	-	03	34º
1457	Daniele Furlaneto da Silva	103 543 279 - 09	Sede	5,0	-	03	35º
093	Eliane Soares da Silva	010.246.891-58	Sede	5,0	-	02	36º
066	Débora Cristina C.B. de Castilho	030.997.141-19	Sede	4,5	-	04	37º
344	Elizangela Moreira	064.787.531-40	Sede	4,5	-	04	38º
094	Cleudilene Pereira Sales	550.840.521-68	Sede	4,5	-	03	39º
839	Tatyane Spindola Rodrigues da Silva	006.572.411-99	Sede	4,5	-	03	40º
299	Hwanketi Suya	026.541.891-71	Sede	4,5	-	03	41º
672	Andréia Leonardo de Souza	031.355.881-73	Sede	4,5	-	03	42º
258	Elisvânia Carvalho Lima	044.407.631-03	Sede	4,5	-	03	43º
339	Hellen da Silva Vasconcelos	618.113.223-60	Sede	4,5	-	03	44º
562	Marinete Carvalho de Sousa	013.520.903-09	Sede	4,0	-	03	45º
1024	Maria Paula da Silva Barbosa	008.500.362-08	Sede	4,0	-	03	46º
411	Marilene Ferreira Barbosa	910.436.111-34	Sede	4,0	-	02	47º
60	Ana Rosa Moura Campos	276 514 521-00	Sede	4,0	-	02	48º
1450	Hana Silva Almeida Suia	060 486 041 - 22	Sede	4,0	-	01	49º
293	Rozilda de Souza Barcelos	002.840.207-37	Sede	3,5	-	04	50º
154	Polyana Lima de Oliveira	057.969.141-88	Sede	3,5	-	03	51º
521	Marineide Pereira da Silva	006.757.671-05	Sede	3,5	-	02	52º
605	Elisvânia Martinsdos Santos	063.737.911-06	Sede	3,5	-	02	53º
669	Maria Jose de Sales Filgueiras	970.698.928-53	Sede	3,5	-	01	54º
213	Maria Lúcia Morais Pereira	074.411.561-80	Sede	3,5	-	01	55º
336	Janaina Gomes Lima	027.087.431-39	Sede	3,5	-	01	56º
1079	Gelmária de Andrade Pinto	018.705.331-60	Sede	3,0	-	04	57º
075	Vanessa Lopes de Souza	034.946.681-59	Sede	3,0	-	02	58º
977	Lorena Ferreira Costa	052.158.411-60	Sede	3,0	-	02	59º
1296	Eliane Cavalcante Ferreira	011.805.661-14	Sede	3,0	-	02	60º
1062	Ludimila Julia Rosa	041.869.451-60	Sede	3,0		01	61º
724	Jorge Luiz Ribeiro da Silva	758.129.241-04	Sede	2,5	-	02	62º
1394	Laila Matos da Cruz	073 865 685 - 25	Sede	2,5	-	02	63º
1273	Alayanny Braga da Silva	063.016.771-02	Sede	2,5	-	01	64º
260	Luana Nascimento de Castro	050.823.221-09	Sede				Não compareceu
231	Cárita Martins da Silva	062.155.831-11	Sede				Não compareceu
242	Micaele Júlia da S. Aguiar	041.421.481-17	Sede				Não compareceu
243	Mislene Júlia da S. Aguiar	043.855.111-79	Sede				Não compareceu
072	Daniela Gualberto Vieira	040.343.671-05	Sede				Não compareceu
147	Jhenifer Rodrigues Barbosa	061.583.651-81	Sede				Não compareceu
178	Janaina Batista Soares	043.686.441-07	Sede				Não compareceu
029	Renata Silva Pires	033.592.581-26	Sede				Não compareceu
064	Fernanda Gomes Damascena	108.370.844-90	Sede				Não compareceu
107	Jeneci Neves Lima	034.037.511-63	Sede				Não compareceu
104	Marília Dionizio Melo	123.025.184-70	Sede				Não compareceu
110	Elimara D.Silva	055.178.831-33	Sede				Não compareceu
472	Patrícia Gonçalves da Silva	052.601.431-83	Sede				Não compareceu
522	Pamela Alice Ramos	039.344.221-79	Sede				Não compareceu
419	Eliedy da Silva Alves	107.141.824-60	Sede				Não compareceu
745	Quele Gama Santos Costa	045.488.525-30	Sede				Não compareceu
716	Samilla Costa da Silva	061.605.181-60	Sede				Não compareceu
721	Geice Souza Pinto	051.379.201-50	Sede				Não compareceu
713	Roque Ribeiro Pretto Junior	062.960.281-64	Sede				Não compareceu
685	Silvia Maria da Luz Henrique	060.706.021-29	Sede				Não compareceu
610	Maquiele Regina Furtuoso	043.271.929-61	Sede				Não compareceu
572	Michelle Dayane de Souza Silva	048.052.641-95	Sede				Não compareceu
821	Jaqueline Barbosa Dutra	065.201.521-29	Sede				Não compareceu
843	Daiane Cristina de Faria	027.487.481-40	Sede				Não compareceu
852	Simone Bezerra Alves	031.008.061-40	Sede				Não compareceu
866	Ana Angelica Xavier	011.648.091-21	Sede				Não compareceu
817	Rubia Leticia Nogueira	050.256.591-83	Sede				Não compareceu
751	Rayane Pereira dos Santos	708.884.251-39	Sede				Não compareceu
993	Danúbia Simão de Oliveira	046.565.411-84	Sede				Não compareceu
973	Jaqueline Ribeiro dos Santos	045.878.161-40	Sede				Não compareceu
959	LucieleAngela Borges Lambari	056.399.021-08	Sede				Não compareceu
957	Maria Eusimar de Carvalho	017.342.903-31	Sede				Não compareceu
939	Marcos Vinicius Barbosa	036.624.901-02	Sede				Não compareceu
933	Carla Rejane Fernandes	842.294.621-15	Sede				Não compareceu
930	Dianara L. Aristides	027.370.561-01	Sede				Não compareceu
1164	Roseli de Souza	007.547.951-60	Sede				Não compareceu
1056	Marilza dos Passos França	302.457.158-27	Sede				Não compareceu
1077	Fernanda F. Dourado Bernardes	007.470.141-08	Sede				Não compareceu
1072	Katiane Ferreira da Rocha	035.518.621-76	Sede				Não compareceu
1271	Adeclayne Padilha Galdioli	046.963.701-35	Sede				Não compareceu
1286	Fernanda Gomes Torres	100.129.244-82	Sede				Não compareceu
1375	Jessica Peres	061.014.311-50	Sede				Não compareceu
1371	Aline Silva de Oliveira	049.989.401-47	Sede				Não compareceu
1373	Jean Lucas Alves do Carmo	062.940.721-58	Sede				Não compareceu
1341	Nei Junior Freitas de Jesus	043.855.401-95	Sede				Não compareceu
1323	Simone Luzia Carneiro Lobo	041.985.231-00	Sede				Não compareceu

1431	Rosinete Pereira Gomes	026 862 891 - 20	Sede				Não compareceu
1416	Eduarda Teixeira Rezende	062 311 741 - 07	Sede				Não compareceu
1409	Vanessa Dourada da Cruz	056 435 761 - 80	Sede				Não compareceu
1397	Floriza Feitosa Miranda	020 859 621 - 65	Sede				Não compareceu
1525	Vera Lucia Sartori	032 459 271 - 00	Sede				Não compareceu
1518	Elizabeth Souza Vieira	024 427 461 - 40	Sede				Não compareceu
1464	Claudiely Borges Felicissio de Oliveira	061 713 281 - 03	Sede				Não compareceu
67	Silaine Katia de Souza Torres	044 846 701-19	Sede				Não compareceu
83	Lucas Emanuel Lourenço Custódio	052 778 971-27	Sede				Não compareceu
90	Carlos Cezar dos Santos Lima Silva	058 594 211-09	Sede				Não compareceu

Elaine Noeli Elsenbach

Presidente da Comissão Organizadora

Do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017

GABINETE
PORTARIA Nº 173/2017.

De 02 de Março de 2017.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fabio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **MARCIANO MENDES DE OLIVEIRA**, servidor no cargo de Fiscal Obras e Posturas**,**para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 006/2017 – Convite nº 001/2017 -Reconstrução e Reforma de Pontes de Madeira no Município de Canarana-MTno Município de Canarana-MT**., conforme medidas e coordenadas geográficas constantes nos autos.

Art. 2º - Nomear **ERNANI LUIZ MÜLLER**, servidor no cargo de Fiscal Obras e Posturas, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 02 de Março de 2017**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público que o vencedor na sessão que se realizou na data de **02/03/2017** na modalidade de Pregão Presencial, menor preço por ítem foi: **ALCIR R. D. COSTA – ME., conforme ata.**

Canarana -MT, 02 de Março de 2017.

EDINILCE PRUDENTE

Pregoeira Oficial

GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009 /2017

DIVULGA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVASDO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2017.

A Presidente da Comissão Organizadora do processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, nos termos do Edital de Abertura nº001/2017, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade;

RESOLVE:

I.– Divulgar para os candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017 a Classificação Geral das Provaspara cada cargo, conforme segue:

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR

Nº INSC.	NOME:	CPF	LOCAL	PONTUAÇÂO TOTAL	Nº PORT	CLASSIFICAÇÂO
1428	Eleuza Antonia Dias	503 528 901 – 00	Culuene	5,5	03	1º
760	Helen Katiani Machado de Andrade	030576731-39	Culuene	5,0	03	2º
001	Margareth Eneth Silva Costa	513 948 801-97	Culuene	2,0	02	Não Classificado
427	Maria José Vidigal Souza	426 450 771-53	APAE	5,5	03	1º
652	Mônica Silva Ferreira	007 854 762-88	APAE	5,0	03	2º
1.012	Rosangela Avelino dos Santos	993 140 451-53	APAE	5,0	03	3º
536	Rosineide Jardim Siqueira	012 495 521-50	APAE	2,5	02	4º
088	Poliana Silva Gomes	060 717 331-97	APAE	2,5	02	5º
913	Thayne Sartori do Nascimento	064451811-12	APAE			Não compareceu
1.060	Tais Franciele Molina	412 935 568-66	Matinha	6,0	03	1º
638	Leidiane Oliveira da Cruz	993 861 861-87	Matinha	5,0	04	2º
1.061	Waldivina da Silva Rosa	437 823 611-72	Matinha	1,5	01	Não Classificado

1.306	Eliene Alves Taveira	652 150 281-68	Matinha			Não compareceu
718	Adriana Pereira dos Santos	027 880 111-05	Garapu	5,0	03	1º
390	Euslete Ventura de Souza	023 023 441-03	Garapu	4,5	03	2º
683	Rosângela Aparecida Ferreira	029 873 521-07	Serra Dourada	6,5	04	1º
398	Maria Madalena Nunes de Brito	013 051 631-76	Serra Dourada	4,5	01	2º
1.370	Elaine dos Santos	038 300 131-59	Serra Dourada			Não compareceu
899	Carlos Magno Uiré	055047941-45	Serra Dourada			Não compareceu
1.038	Eliane Rodrigues da Silva	967 309 001-72	Serra Dourada			Não compareceu
1.002	DinyKess da Silva Moreira	054 482 351-66	Esc. Amália V. Toniello	3,5	02	1°
1.281	Luana Mendonça da Costa	034 274 881-52	Esc.AmáliaV.Toniello	3,0	01	2º
1436	Adriana Camboim de Oliveira	004 508 701 – 62	Esc. Amália V Toniello			Não compareceu
771	Fabiana Alves da Silva	024 679 011-30	Esc. Amália V Toniello			Não compareceu
468	João Ribeiro Coelho	268 118 471-15	Sede	7,5	04	1º
379	Patricia de Oliveira	021 883 281-83	Sede	7,0	04	2º
388	Pedro da Rocha Silva	638 545 112-72	Sede	7,0	03	3º
329	Dalva Rodrigues da Silva	014 034 911-19	Sede	6,5	03	4º
926	Kelly Mayana Feitosa Rocha	045291351-95	Sede	6,0	05	5º
392	Débora Cristina Fortunato	060 108 729-10	Sede	6,0	03	6º
322	Lindaura Lindalva da Silva	016 501 101-70	Sede	6,0	02	7º
355	Cristiane Santos da Silva	012 844 221-27	Sede	5,5	04	8º
051	Sandra de Castro dos Santos	987 473 981-91	Sede	5,5	03	9º
073	Rosimeire Bezerra Alves	028 917 331-00	Sede	5,5	03	10º
1482	Lidiane Ferreira de Souza	050 559 681 – 41	Sede	5,5	03	11º
1.282	Renata Ferreira da Silva	047 002 491-70	Sede	5,5	03	12º
137	Dayanne Chrys Fernandes Eloi	061 786 601-54	Sede	5,5	03	13º
077	Debora L. Gonzaga	217 635 728-03	Sede	5,5	02	14º
810	Nilce Inácio da Silva	474542101-04	Sede	5,0	04	15º
203	Arlete Vieira de Menezes	015 420 911 – 28	Sede	5,0	04	16º
270	Ana Paula da Silva Velasco Sena	034 695 561-05	Sede	5,0	04	17º
829	Josélia Ribeiro de Sousa	041630831-70	Sede	5,0	03	18º
815	Andrieli da Silva	050769241-19	Sede	5,0	03	19º
924	Sirlene Ferreira dos Santos	051746081-57	Sede	5,0	03	20º
134	Maria Francilma A. Lima Santana	008 629 571-33	Sede	4,5	04	21º
951	Neris Jardim Siqueira	026791851-88	Sede	4,5	04	22º
1.085	Géssica Pires Evangelista	041 534 781-56	Sede	4,5	04	23º
844	Rosangela Pereira Borges	965928501-91	Sede	4,5	03	24º
061	Alaiza Rodrigues Moreira	042 945 121-05	Sede	4,5	03	25º
168	Thaiyná Sartori do Nascimento	046 189 281-23	Sede	4,5	03	26º
969	Janaia Araujo da Silva	079223435-90	Sede	4,5	03	27º
816	Marli Blass	594962151-49	Sede	4,5	02	28º
1548	Massima Diana Carvalho Guimarães	953 473 993 – 68	Sede	4,5	02	29º
1410	Erica Siqueira dos Santos Hoffmann	039 240 491 – 57	Sede	4,5	02	30º
310	Lucirene Lopes Luz	758 844 021-04	Sede	4,0	04	31º
209	Ana Paula Gamo de Souza	046 396 991-07	Sede	4,0	04	32º
455	Claudineia Ferreira Silva Centa	040 273 909-46	Sede	4,0	03	33º
636	Ediane Nunes de Oliveira	020 786 181-10	Sede	4,0	03	34º
1541	Maiara Cristina Spengler Guth	024 311 961 – 89	Sede	4,0	03	35º
936	Janete Cleia dos Santos	004625011-59	Sede	4,0	02	36º
780	Angela de Souza	020666581-46	Sede	4,0	02	37º
599	Joana Darc de Souza	594 974 831-04	Sede	4,0	01	38º
391	Anieli Garcia Lopes	043 840 011-93	Sede	4,0	01	39º
893	Taynã Barros Tseredzutewedi	062478641-24	Sede	4,0	01	40º
1.101	Jose Renilson Pereira dos Santos	033 979 751-74	Sede	3,5	04	41º
201	Silvania Ferreira Carvalho de Moura	853 070 332-49	Sede	3,5	03	42º
204	Nilvani Gonçalves Silva	048 258 171 – 90	Sede	3,5	03	43º
857	Maiza Pfeifer da Rosa	061699351-03	Sede	3,5	03	44º
118	Eliene F. de Araujo	009 096 221-40	Sede	3,5	02	45º
153	Regiane Onofre da Silva	019 550 971-43	Sede	3,5	02	46º
205	Sandra Muniz da Cruz	011 900 551-47	Sede	3,5	02	47º
1.280	Beatriz Mendes Neres	019 708 501-67	Sede	3,5	02	48º
359	Keila Dayana Sousa Lopes	035 471 801-04	Sede	3,5	02	49º
1.169	Alessandra Evangelista da Silva	043 855 341-10	Sede	3,5	02	50º
216	Viviane da Silva Macedo	035 372 551-01	Sede	3,5	01	51º
676	Maria Ieda da Silva	602 926 673-02	Sede	3,5	01	52º
1396	Ana Paula Tavares Pereira	043 855 451 – 54	Sede	3,0	05	53º
440	Antonia Brito	407 008 282-68	Sede	3,0	03	54º
009	Roseli Barbosa da Silva	495 638 401-78	Sede	3,0	03	55º
998	Regiane Ramalho do Lago	760 443 512-20	Sede	3,0	03	56º
026	Genilça de Souza Silva	758 779 375-53	Sede	3,0	02	57º
057	Divina da Luz Ferreira Mateus Silva	885 542 951-53	Sede	3,0	02	58º
510	Maria Madalena Soares de Souza Montel	876 048 091-20	Sede	3,0	02	59º
576	Vanusa do Carmo	022 511 101-27	Sede	3,0	02	60º
058	Maristela Rodrigues Menes	027 082 441-32	Sede	3,0	02	61º
261	Fabiana Souza de Lima	030 828 871-80	Sede	3,0	02	62º
1.196	Ana Correia da Silva	964 595 061-91	Sede	3,0	01	63º

008	Maria Lucia Souza da Silva	009 161 741-31	Sede	3,0	01	64º
232	Edna Aparecida Navarro da Silva	278 781 488-30	Sede	2,5	03	65º
007	Eliene Pereira da Silva	604 335 901-49	Sede	2,5	02	66º
219	Loiane de Souza Silva	039 075 011-52	Sede	2,5	01	67º
397	Leidiana Nascimento Ferreira dos Santos	004 929 401-69	Sede	2,5	01	68º
1508	Maria Domingas Putencio Monteiro	016 811 741 – 03	Sede	2,5	00	69º
1.264	Rozilene da Silva Machado	460 776 931-20	Sede	2,0	02	Não Classificado
477	Edivania Maximo da Silva Santos	510 161 251-00	Sede	2,0	02	Não Classificado
845	Margarete Aparecida da Silva	020993441-75	Sede	2,0	02	Não Classificado
942	Camila Ferreira da Silva	047758751-83	Sede	2,0	02	Não Classificado
133	Araci de Macedo Lopes	045 978 286-05	Sede	1,0	00	Não Classificado
1.000	Maria Luiza Alves de Sousa	020 814 051-48	Sede	1,0	00	Não Classificado
776	Aldenisa Alves de Sousa	515003452-53	Sede	0,0	00	Não Classificado
249	Erica Monteiro da Silva	044 390 141-43	Sede			Não compareceu
268	Nábia Natache A. S. Pereira	028 065 151-14	Sede			Não compareceu
160	Juliana Alves da Silva	026 829 371-60	Sede			Não compareceu
182	Marli F. C. Darui	844 330 511-87	Sede			Não compareceu
030	Rosa Martins Pereira	028 375 041-30	Sede			Não compareceu
059	Celina do Carmo	024 115 221-69	Sede			Não compareceu
048	Elisângela Cordeiro dos Santos	025 070 621-00	Sede			Não compareceu
054	Adriana Vieira Rodrigues	017 865 261-07	Sede			Não compareceu
069	Sandra AP F. Muniz	839 146 841-00	Sede			Não compareceu
102	Regiane Cezario da Silva	030 500 671-10	Sede			Não compareceu
103	Erminiados santos	046 422 641-40	Sede			Não compareceu
089	Rithele Mayara Nunes da Silva	024 844 541-39	Sede			Não compareceu
233	Neuza Ribeiro Bento	030 351 751-44	Sede			Não compareceu
218	Juliana G. da Paz Farias	031 705 925-48	Sede			Não compareceu
1.044	Vanusa Furlan da Rosa	039 714 241-20	Sede			Não compareceu
546	Luzia Rodrigues Gomes	022 176 631-60	Sede			Não compareceu
519	Luzinete Cândido Barbosa	910 250 601-72	Sede			Não compareceu
495	Cleidir da Silva Tavares	019 981 831-22	Sede			Não compareceu
492	Bruna Regina Caetano dos Santos	034 186 011-54	Sede			Não compareceu
489	Maria Luiza Pereira da Silva	923 404 661 72	Sede			Não compareceu
494	Francisca Cristiane Moreira de Souza	992 504 462-68	Sede			Não compareceu
435	Silvani José Silva	003 210 021-30	Sede			Não compareceu
410	Marly Pereira Santos	550 261 331-34	Sede			Não compareceu
428	Lioneide Lindalva da Silva Santos	036 204 441-45	Sede			Não compareceu
409	Leidimila Tavares da Silva	056 654 121-12	Sede			Não compareceu
737	Marilei Simone S. K. Rodrigues	028 375 051-02	Sede			Não compareceu
696	Sandra Novais de Oliveira	896 461 421-68	Sede			Não compareceu
684	Maria José da Luz	033 613 481-96	Sede			Não compareceu
644	Patricia da Silva Carneiro	090 002 524-74	Sede			Não compareceu
634	Líria Gabriele Caitano da Silva	051 515 331-18	Sede			Não compareceu
602	Gleiciane Bernardes Cruvinel	028 354 631-00	Sede			Não compareceu
619	Benta Pereira Reis	395 631 891-91	Sede			Não compareceu
586	Caroline do Prado Santos	045 867 501-62	Sede			Não compareceu
895	Zilma Leite Barros	011921371-08	Sede			Não compareceu
879	Elizangela Gomes de Oliveira	000740791-23	Sede			Não compareceu
884	Cleide Barbosa da Silva	026693831-06	Sede			Não compareceu
892	Rosana Guimarães de Souza	010739121-08	Sede			Não compareceu
1.094	Ivani de Jesus Apolino	852 839 671-15	Sede			Não compareceu
1.071	Keila Ferreira da Rocha	050 676 271-82	Sede			Não compareceu
1.134	Juliana Caetano Santos	045 589 631-30	Sede			Não compareceu
1.129	Tatiane Conceição Marques	702 258 031-60	Sede			Não compareceu
1.113	Raissa Tanandra Melo Silva	052 212 733-90	Sede			Não compareceu
1.093	Arautará Sapaim Kamaiurá	444 100 261-00	Sede			Não compareceu
1.155	Mistielle Soares Tavares	025 932 641-01	Sede			Não compareceu
1.145	Renildes da Silva	632 327 581-34	Sede			Não compareceu
1.132	Gerciane Rodrigues de Freitas	050 726 101-10	Sede			Não compareceu
1.128	Queurelly Dias Amorim	052 648 031-96	Sede			Não compareceu
1.084	Rita Nascimento Cavalcante	650 373 832-34	Sede			Não compareceu
1.174	Pricila Daiana Cordeiro de Jesus	074 894 611-03	Sede			Não compareceu
1.279	Renilda Mendes de Brito	031 393 615-30	Sede			Não compareceu
1.244	Marclânia Jesus dos Santos	047 604 165-10	Sede			Não compareceu
1.301	Geize Keli Santos de Assis	046 421 751-21	Sede			Não compareceu
1.300	Eliane Feitosa Luz	033 431 881-58	Sede			Não compareceu
1.374	Joselia Silva Damasceno	116 005 154-28	Sede			Não compareceu
1.349	Joana Rodrigues de Lima	593 802 501-00	Sede			Não compareceu
1515	RaymaraKarielli de Sousa Soares	052 670 341 - 50	Sede			Não compareceu
1494	Deuzelina Amorin da Costa	931 785 571 - 72	Sede			Não compareceu
1475	Sandra F J Darui	010 968 031 - 60	Sede			Não compareceu
1393	Erisneide Lima Leite	610 598 903 - 21	Sede			Não compareceu
1427	Tania Nogueira da Silva	905 584 991 - 04	Sede			Não compareceu
1395	Marlete Tavares Gomes	013 168 311 - 08	Sede			Não compareceu

CARGO: AGENTE NUTRIÇÃO ESCOLAR

	NOME:	CPF:	LOCAL:	PONTUAÇÃO TOTAL	Nº PORT	CLASSIFICAÇÃO
1.070	Jailda dos Santos Gomes	021 963 811-01	Esc.AmáliaToniello	7,0	04	1º
340	Kelly Cândido da Costa	013.385.331-42	Esc.AmáliaToniello	6,0	03	2º
1.131	Keucione da Silva	972 091 801-25	Esc.AmáliaToniello			Não Compareceu
565	Viviane Silva Santos	038 838 325-96	APAE	6,0	05	1º
950	Regia Lucia dos Santos	839095161-49	APAE	5,0	03	2º
049	Suzânia Mesquita de Moraes	594 968 001-49	APAE	4,0	03	3º
050	Lucimar Pereira de Freitas	848 859 201-91	APAE	3,0	03	4º
1.260	Cutódia Oliveira da Silva	622 215 231-72	APAE	1,0	01	Não classificado
1487	Eliete de Oliveira	026 684 941 – 50	Sede	7,5	04	1º
966	Elvira Alves Guimarães	570682831-87	Sede	7,0	04	2º
191	Creuzilene Vieira da Silva Cabral	016 664 761-61	Sede	7,0	03	3º
497	Jôse Pereira dos Santos	802.625.111-34	Sede	7,0	02	4º
129	Eliane Gomes Hanzer	025 442 231-46	Sede	6,5	05	5º
466	Karla Patricia Alves	006.281.751-59	Sede	6,5	04	6º
479	Maxsuel Gomes Dielmem	058.836.401-09	Sede	6,5	04	7º
023	Maria barros Alves	545 706 701-72	Sede	6,5	03	8º
1.112	Angelica Lourdes Ignacio	013 087 601-16	Sede	6,5	02	9º
478	Rosilene Almeida Marinho	958.748.521-15	Sede	6,0	04	10º
122	Anita Pereira da Silva	012 121 571-76	Sede	5,5	05	11º
053	Maria Ednalva Varela	021 209 991-47	Sede	5,5	04	12º
907	GrasielaManhabosco	013833571-02	Sede	5,0	03	13º
150	Euquelle Garcia Simar	032 877 681-58	Sede	5,0	03	14º
374	Jéssica Naiara RodriguêsBruder	045.420.651-89	Sede	5,0	03	15º
1399	Hosana Rocha Carvalho dos Santos	011 060 281 – 12	Sede	5,0	02	16º
365	Kislenilda Mendes dos Santos	037.994.541-01	Sede	5,0	02	17º
135	Francisca Cícera Andrade Silva	577 795 705-68	Sede	5,0	01	18º
1.147	Luciana Rodrigues da Cunha	000 779 631-56	Sede	4,5	03	19º
086	Olane Muniz dos Santos	038 502 051-18	Sede	4,5	02	20º
1.274	Eudete Pereira da Silva	022 169 591-54	Sede	4,0	04	21º
225	Angelica Gomes de Jesus	025 480 851-47	Sede	4,0	04	22º
1.182	Clarice Dill	562 885 570-72	Sede	4,0	03	23º
456	Ana Marcia Batista D. Silva	632.322.431-34	Sede	4,0	03	24º
929	Maria do Bonfim da Rocha Ferreira	003537631-79	Sede	4,0	03	25º
238	Maria de Jesus Souza	023 859 521-81	Sede	4,0	03	26º
171	Ana Paula Soares de Souza Matos da Silva	013 900 781-40	Sede	4,0	03	27º
1.037	Rosânge de Fátima Franciscon	632 328 981-49	Sede	4,0	01	28º
1439	IvaneideCandida de Lima	031 062 521 – 11	Sede	4,0	01	29º
996	Maria Lima de Pinho	378439405-10	Sede	3,5	03	30º
161	Maristela Alves Queiroz	856 128 121-91	Sede	3,5	03	31º
200	Domingas Gonçalves de Moraes Jesus	332 5521 451-68	Sede	3,5	03	32º
148	Aarecida Margarete Balffi	040 264 758-08	Sede	3,5	02	33º
179	Marly Barbosa de Oliveira	011 691 801-24	Sede	3,5	02	34º
1.170	Maria Luzia Pereira Mesquita	887 545 531-72	Sede	3,0	03	35º
905	Célia Santana Alves	620336115-15	Sede	3,0	02	36º
541	Adinéia Cordeiro de Jesus	023.509.611-33	Sede	3,0	02	37º
281	Dalvania Saeramento Gonçalves	325 016 228-00	Sede	3,0	01	38º
308	Wilma P.Silva Aguiar	033.028.101-13	Sede	2,5	02	39º
1.230	Solange Oliveira Miranda	851 216 571-53	Sede	2,5	01	40º
125	Roseli Pereira dos Santos	039 140 731-79	Sede	2,0	02	Não classificado
941	Joelma de Lima	056950121-04	Sede	2,0	02	Não classificado
1.232	Rosimere Souza da Silva	828 458 831-53	Sede	2,0	00	Não classificado
124	Valmira Pereira dos Santos	550 263 971-15	Sede	1,5	00	Não classificado
698	Francisca Margarete da S. Barbosa	419 055 204-68	Sede	1,5	00	Não classificado
937	SivaniaL.De Castro	002335511-58	Sede	1,5	00	Não classificado
264	Katiele Silva da Paixão	062 039 611-32	Sede			Não Compareceu
146	Bárbara Holanda R. Barbosa	969 639 801-87	Sede			Não Compareceu
013	Leidiane Silva deOliveira	031 355 801-99	Sede			Não Compareceu
022	Benedita Correa dos Anjos	004 170 451-74	Sede			Não Compareceu
065	Ciça Nascimento Ferreira	018 974 981-44	Sede			Não Compareceu
127	Ana Paula Luz	012 093 381-06	Sede			Não Compareceu
158	Marlene Aparecida Marcelino de Souza	026 475 331-30	Sede			Não Compareceu
228	Adenildes Souza Amorim	823 621 221-15	Sede			Não Compareceu
531	Antonia da Silva Brito	926.418.651-49	Sede			Não Compareceu
511	Rayane Ferreira de Sousa	063.935.331-29	Sede			Não Compareceu
485	Evanilsa Coelho de Lima	052.173.513-06	Sede			Não Compareceu
471	Ana Grece Siqueira Braga	015.877.561-96	Sede			Não Compareceu
499	Marinez Almeida Silva	620.527.485-04	Sede			Não Compareceu
475	Maria Helena Oliveira de Lima	015.323.231-58	Sede			Não Compareceu
422	Maria Belchor Rosa Pereira	545.656.421-15	Sede			Não Compareceu
364	Valmira Pereira de Sousa	468.169.251-49	Sede			Não Compareceu
423	Wagna Barbosa Maia Fernandes	570.678.991-68	Sede			Não Compareceu
338	Claudine Lopes da Silva Alves	913.318.111-04	Sede			Não Compareceu
288	Luzilene Cardoso Neves	440.762.348-28	Sede			Não Compareceu
701	Ana Paula Siqueira Braga	010 227 291-36	Sede			Não Compareceu

592	Fernanda Severina da Silva	260 104 908-12	Sede			Não Compareceu
558	Elizangela Moreno de Sousa	712 000 881-15	Sede			Não Compareceu
779	Margarete V. Menezes	014295101-37	Sede			Não Compareceu
878	Fernanda Cristina Oliveira	030741361-62	Sede			Não Compareceu
952	Cléia Cristina da Silva	015087401-43	Sede			Não Compareceu
947	Aldevania dos Santos Gama	024498851-02	Sede			Não Compareceu
946	Maria Marcia da Silva Santos Neto	014169111-54	Sede			Não Compareceu
1.047	Nelcivania Silva Dias Kappann	003 560 151-57	Sede			Não Compareceu
1.148	Sandra Cristina de Souza	016 360 581-59	Sede			Não Compareceu
1.303	Luciene Fernandes da Costa	888 861 821-04	Sede			Não Compareceu
1.269	Rosa Dilce Pereira Lima	835 814 301-00	Sede			Não Compareceu
1.354	Marla Torres	913 156 381-34	Sede			Não Compareceu
1.337	Aparecida Leite da Rocha	772 307 361-53	Sede			Não Compareceu
1.343	Kátia Luzia Barbosa Souto	042 097 681-70	Sede			Não Compareceu
1.511	Thaís Ferreira de Souza	700 512 431 – 64	Sede			Não Compareceu
1466	Cleudenir Peixoto	961 283 720 – 15	Sede			Não Compareceu
1.288	Riumene Ribeiro Félix Batista Mendes	019 798 121-60	Culuene	2,5	03	1º
759	Rosimeide Ferreira de Brito Ribeiro	106715098-61	Culuene	2,5	02	2º
1312	Werica Cristina Fagundes dos Santos	027 794 051-63	Culuene			Não Compareceu
917	JoseliAndolhe	406356190-91	Serra Dourada	5,5	03	1º
488	Madalena da C. dos Santos	922.326.711-00	Serra Dourada			Não Compareceu
1304	Darcilene P. Werepté	024 788 661-02	Serra Dourada			Não Compareceu
679	Indiana Pereira dos Santos	009 330 751-97	Garapu	5,0	03	1º
1242	Ivete Fatima da Silva	994 254 321-04	Garapu	4,5	03	2º
480	Claudete P.Salgado	027.232.251-27	Garapu	4,0	01	3º
1432	Edivina da Silva Costa	040 171 381 – 44	Garapu	2,0	01	Não classificado
1433	Priscila Cristina Siqueira Dias	026 604 641 – 03	Garapu			Não Compareceu

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR

	NOME:	CPF:	LOCAL:	PONTUAÇÃO TOTAL	Nº PORT	CLASSIFICAÇÃO
324	Delmar Jair Thiesen	371.830.600-04	Culuene	6,0	03	1º
290	Marcos Adão Martins	845.945.511-49	Culuene	6,0	03	2º
019	Francisco Benedito da Silva Alves	439 629 391-72	Culuene	5,0	03	3º
621	Edilson Teles da Silva	967926981-72	Culuene	5,0	03	4º
1.073	Antonio Martins Faustino de Bastos	015 668 591-40	Culuene	4,5	02	5º
1.320	Luiz Antônio Francisco da Silva	545 803 311-68	Culuene	1,5	00	Não Classificado
1.316	Admilson Ferreira Barbosa	420 593 561-72	Culuene			Não Compareceu
083	Agrimaldo Alves da Guarda	820 958 091-49	Culuene			Não Compareceu
803	Mauricio Silva dos Santos	908960091-49	Culuene			Não Compareceu
847	Cleudison Borges do Vale	045847851-20	Culuene			Não Compareceu
1.236	Ramires Tsóutu'u'é Xavante	071 012 381-73	Serra Dourada			Não Compareceu
1.356	Fernando de Souza Camelo	026 425 271-31	Serra Dourada			Não Compareceu
416	Jonathan Nascimento de Souza	030.783.261-95	Garapu	6,5	02	1º
944	Fabiano Ferreira Rocha	039564491-77	Garapu	5,5	04	2º
1.203	Girlândio Matos da Silva	017 092 091-78	Garapu			Não Compareceu
077	Alberto Otelakoski	018 124 531-08	Sede	9,5	06	1º
371	Aldori de Oliveira	634.720.829-68	Sede	8,0	04	2º
901	Agnaldo Clara de Souza	640505721-68	Sede	7,5	04	3º
835	Flavio dos Santos	109778131-34	Sede	7,5	03	4º
690	Paulo Rocha	028686719-26	Sede	7,5	03	5º
1542	Wanderson Higino da Silva	020 431 701 – 04	Sede	7,0	04	6º
1.211	CrystianoTieepo Souza	041 910 871-85	Sede	7,0	04	7º
1.107	Fabio A. Eberhart	015 668 591-40	Sede	7,0	03	8º
317	Leandro Alves da Silva	025 696 151-45	Sede	7,0	03	9º
491	Ramon Lopes dos Santos	891.371.162-15	Sede	6,5	04	10º
700	Antonio Paulo de Souza	917158651-20	Sede	6,5	03	11º
064	João Batista de Godoy	487 508 321-15	Sede	6,5	02	12º
287	José Aparecido da Costa	468.580.591-72	Sede	6,0	03	13º
015	Londe Silva Almeida	000 783 631-79	Sede	6,0	03	14
1.081	Élio José Melz	295 506 299-53	Sede	5,5	03	15º
121	Juarez de Mattos	474 440 881-87	Sede	5,5	03	16º
965	Valmir de Souza Nunes	977 902 901 – 00	Sede	5,5	03	17º
704	Marcos Ademir Pfeifer	682 496 752-15	Sede	5,5	02	18º
316	Reginaldo Moreira da Silva	022.507.811-08	Sede	5,0	03	19º
1.305	Rogerio J. da Silva	006 507 411-45	Sede	5,0	03	20º
1.125	Rafael Albino Santana	696 401 571-04	Sede	5,0	03	21º
1.359	Rafael Pereira Machado	014 327 911-41	Sede	5,0	02	22º
152	Claudino Nonato da Silva	887 377 481-49	Sede	4,5	03	23º
640	Alessandro W. Luz	765340731-53	Sede	4,5	03	24º
1.183	Francisco Cavalcante	594 397 341-91	Sede	4,5	02	25º
282	José Rosa da Silva	699 722 301-04	Sede	4,5	02	26º
743	Elias Pereira da Silva	004629941-63	Sede	4,5	02	27º
840	Marivaldo Ribeiro da Silva	011306271-01	Sede	4,0	04	28º

989	Hoziel Lopes Pereira	955707561-91	Sede	3,5	02	29º
291	Emivaldo Nogueira da Silva	502.988.101-82	Sede	3,0	03	30º
166	Alessandro Ferreira da Silva	003 505 061-67	Sede	3,0	02	31º
1535	Geiver Rodrigues Ilidio	984 085 851 – 34	Sede	3,0	02	32º
1547	Velci de Castro Melo	276 073 990 – 20	Sede	3,0	01	33º
016	Claudeny Ferreira da Silva	004 589 449-39	Sede	3,0	01	34º
482	Orlando Waiciechoski	460.711.991-15	Sede	2,5	02	35º
582	João Batista Pereira de Oliveira	012494831-66	Sede	1,5	00	Não Classificado
126	Valdir Afonso de Souza	930 254 681-53	Sede	1,0	01	Não Classificado
368	Guaraci N. dos Passos	502.993.871-00	Sede	0,0	00	Não Classificado
241	NilAnder Souza Rosa	004 499 921-60	Sede			Não Compareceu
012	João Francisco da Silva	521 325 871-91	Sede			Não Compareceu
037	Jilmar Leite da Cruz	040 233 781-60	Sede			Não Compareceu
795	Polemar Ferreira dos Santos	918374721-49	Sede			Não Compareceu
799	Ramiro Pereira dos Santos	053785341-35	Sede			Não Compareceu
877	Valdemi Gonçalves de Oliveira	991316091-04	Sede			Não Compareceu
503	Rosinelson Ribeiro do Nascimento	622.209.001-00	Sede			Não Compareceu
470	Ricardo Martins de Almeida	906.469.081-20	Sede			Não Compareceu
421	Alexsandro Costa Scapini	934.338.751-20	Sede			Não Compareceu
408	Carlos Batschke	043.312.601-94	Sede			Não Compareceu
406	Jorge Monteiro Araujo	042.320.761-07	Sede			Não Compareceu
740	JanvierS.Oliveira Silva	047214211-92	Sede			Não Compareceu
702	Lorivan Teixeira de Souza	018909651-97	Sede			Não Compareceu
664	Nilma Ferreira Borges	415580061-68	Sede			Não Compareceu
643	Paulo Henrique de Araujo	604332801-15	Sede			Não Compareceu
648	Juliano Gnadt	03327147132	Sede			Não Compareceu
631	João Pereira Marques	789463601-00	Sede			Não Compareceu
615	Gilmar Blass	420471750-49	Sede			Não Compareceu
624	Fabio Junior Cordeiro de Lima	042749871-67	Sede			Não Compareceu
566	Macio de Jesus Santos	020435095-60	Sede			Não Compareceu
1407	Gilvan Silva dos Santos	710 499 402 – 53	Sede			Não Compareceu
1438	Adelço Simões	502 878 851 – 00	Sede			Não Compareceu
1441	Alisson Roberto Cavanhol Aguiar	043 855 101 – 05	Sede			Não Compareceu
1500	Jairo AntonioWinter	460 708 931 – 15	Sede			Não Compareceu
1506	Wemerson Leal de Freitas	896 646 631 – 15	Sede			Não Compareceu
1507	Creônio Gonçalves Nogueira	027 502 761 95	Sede			Não Compareceu
1530	Ciderley da Costa Valadares	024 450 011 – 88	Sede			Não Compareceu

GABINETE
PORTARIA Nº 155/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 080/2009,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a MARIA INÊS MATIELLI ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE CLASSE A NIVEL 02 matricula de 4089 lotada na Secretaria Municipal de Saúde , três (03) meses de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 01 de abril de 2017 á 01 de julho de 2017, relativo ao quinquênio de 2011 a 2016.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 156/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 080/2009,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a VALDINEIA SILVA DE SOUSA DOS SANTOS ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE CLASSE A NIVEL 02 matricula de 4109 lotada na Secretaria Municipal de Saúde , três (03) meses de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 04 de março de 2017 á 01 de junho de 2017, relativo ao quinquênio de 2011 a 2016.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 158/2017

De 21 de fevereiro de 2017.

ALTERAÇÃO DAS FÉRIAS DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL WALTER CUSTÓDIO DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformi-

dade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar as férias regulamentares do Servidor WALTER CUSTÓDIO DA SILVA agendado por meio da portaria n° 444/2016 de 05 de dezembro de 2016 .

- Gozo de férias dos primeiros 20 dias,no periodo de 17/04/2017 a 06/05/2017.

- Gozo de férias de 10 dias,no periodo de 07/05/2017 a 16/05/2017,convertidos em abono pecuniário.

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

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 02/03/2016 a 01/03/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de fevereiro de 2017.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CÂMARA
EXTRATO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

N° Processo: 005/2017. Pregão Nº 001/2017. Objeto: Radiofusão das ações e dos atos administrativos e legislativos dos trabalhos da Câmara Municipal de Canarana - MT. Vigência 02/03/2017 à 31/12/2017. Presidente: Ederson Porsch. Valor Total R$29.999,99. Contratada: Rádio Capital do Araguaia Ltda, CNPJ: 01.372.986/0001-93.

CÂMARA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº.001/2017

HOMOLOGO a decisão da Pregoeira Eni Teresinha da Silva, para contratação de serviço de radiodifusão dos Atos Administrativos da Câmara Municipal de Canarana – MT, compreendendo: Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, bem como todo ato administrativo que exija divulgação, da Câmara Municipal de Canarana – MT, à Empresa Rádio Capital do Araguaia Ltda, CNPJ nº. 01.372.986/0001-93, com valor de R$3.333,33 (três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais, totalizando um valor de R$29.999,97 (Vinte e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos) até dezembro de 2017.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Canarana – MT, em 02 de março de 2017.

Ederson Porsch

Presidente

CÂMARA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2017

N° Processo: 004/2017. Objeto: Publicação dos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Canarana - MT. Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Ratificação em 02/02/2017. Presidente: Ederson Porsch. Valor Total R$5.500,00. Contratada: MEI – FELIPE MICHELSON, CNPJ: 19.555.065/0001-21.

CÂMARA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2017

N° Processo: 003/2017. Objeto: Locação de copiadora para a Câmara Municipal. Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Ratificação em 01/02/2017. Presidente Ederson Porsch. Valor Global por estimativa: R$ 3.500,00. Contratada: Sanfelice & Cia Ltda - Me, CNPJ: 04.855.336/0001-97.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO N°: 016/2017

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

CONTRATADA: **ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA CNPJ/MF: 07.646.636/0001-54**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE INFRAESTRUTURA DE ESTRADA DE RODAGEM – PONTE EM MADEIRA – TIPO 1, VIGA SIMPLES COM FUNDAÇÃO EM ESTACA.

VALOR TOTALR$ 46.354,54 (Quarenta de seis mil trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

15 de Janeiro de 2017 até o dia 31 de Maio de 2017.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 171/2017. - ERRATA

ONDE LE SE:

*"Art. 1º - Fica criado o Ponto de Táxi de **n.º 06**, para atendimento ao público, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida no bairro Bom Jesus, com a concessão para exploração do serviço de Táxi de somente 02 veículo."*

LEIA SE:

*"Art. 1º - Fica criado o Ponto de Táxi de **n.º 06**, para atendimento ao público, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida no bairro Bom Jesus, com a concessão para exploração do serviço de Táxi de somente 01 veículo."*

DECRETO Nº 171/2017.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇAO DE PONTO DE TAXI NO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

CONSIDERANDO o Artigo 24 da Lei Municipal nº 107/2000;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Ponto de Táxi de **n.º 06**, para atendimento ao público, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida no bairro Bom Jesus, com a concessão para exploração do serviço de Táxi de somente 01 veículo.

Art. 2º - Fica estabelecido que o Ponto de Táxi ora criado o funcionamento pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, em sistema de rodízio.

Art. 3º - As vagas de estacionamento criadas no caput do art. 1º deste Decreto serão preenchidas em conformidade com o deslocamento rotativo dos veículos pertencentes aos Pontos de Táxi.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de fevereiro de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
ATA 002/2017 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARLINDA – MT.

Aos dias dois de Março do ano de dois mil e dezessete, as 15:20m na sala de reuniões dos Conselhos Municipais, o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS reuniu-se Extraordinariamente, sob a presidência do senhor Benedito Costa Araújo, juntamente com os membros titulares e os suplentes das Secretarias de Assistência social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, COOPERLINDA-Cooperativa dos Produtores Hortifrutigranjeiros, Clube de Mães Recanto de Talentos, Associação dos Aposentados, Pensionistas e Idosos –AAPIC, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS,para uma reunião com a seguinte pauta: **I**- Apresentação, apreciação e aprovação da Prestação de contas anual de 2016 dos recursos recebidos pelo FEAS(Fundo Estadual de Assistência Social), O presidente do Conselho senhor Benedito Costa Araújo deu inicio a reunião com uma oração , e em seguida passou a palavra para a Secretária Executiva senhora Maria Aparecida Ferreira Lisboa que informou sobre a pauta do dia. E em prosseguimento a reunião houve as breves considerações de Senhora Fabiane Vesohoski, que apresentou a documentação de Receita e Despesas na utilização dos recursos repassados pelo Fundo Estadual de Assistência Social FEAS em 2016, com saldo anterior no ano de 2015 de **R$ 19.761,24**(dezenove mil, setecentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos)valor do recurso recebido do FEAS em 2016 de **R$ 30.508,00**(trinta mil quinhentos e oito reais), rendimento proveniente de aplicação financeira de R$ **1.416,69**(um mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e nove centavos), contrapartida de **R$ 1.436,69**(um mil quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos), com um total de Receitas durante o ano de 2016 de **R$ 53.122,62**(cinquenta e três mil, cento e vinte e dois reais e sessenta e dois centavos)e de como ocorreu sua utilização, ou seja, gastos com: Serviços de Proteção Social Básica de **R$3.119,45**(três mil cento e dezenove reais e quarenta e cinco centavos),Serviços de Proteção Social Especial de **R$3.960,00**(três mil novecentos e sessenta reais), gastos com Benefícios Eventuais de **R$ 18.462,80**(dezoito mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), Material Permanente **R$ 1.977,00**(um mil, novecentos e setenta e sete reais). Sendo gasto o valor total de serviços durante o ano de 2016 de **RS 27.519,25**(vinte e sete mil, quinhentos e dezenove reais e vinte e cinco centavos). Tendo como saldo do recurso do FEAS para Reprogramar e serem reutilizados o valor de **R$ 25.603,37**(vinte e cinco mil, seiscentos e três reais e trinta e sete centavos). Foi questionado pelo senhor Cosmo, sobre os serviços de Proteção Básica e Especial, onde a senhora Tatiane detalhou sobre cada um deles esclarecendo e especificando cada um deles, deixando a contento à todos.Após a apreciação da documentação e orientação o Conselho aprova a prestação de contas. Após a analise dos membros fica aprovada a Reprogramação do saldo de recurso através da Resolução nº 002/2017/CMAS, a serem distribuídos e aplicados da seguinte maneira: R$ 3.000,00 (três mil reais) no Serviço de Proteção Social Básica; R$ 2.603,37 (dois mil seiscentos e três reais e trinta e sete centavos) no serviço de Proteção Social Especial; R$ 20.000,00(vinte mil reais) Benefícios Eventuais;O senhor Benedito informou que foi aprovado o projeto da CONAB para a Assistência Social, no valor de/ R$ 130.000,00(cento e trinta mil reais), porém não foi designado para a saúde, cabendo então a secretária tomar decisões.Nada mais havendo a tratar finaliza-se a presente Ata com a assinatura de todos.

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 002/CMAS/2017.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 002/CMAS/2017.

SUMULA: "Dispõe sobre Reprogramação de Saldos de Recursos doCo-Financiamento Estadual para os Serviços Socioassistenciais."

O Conselho Municipal de Assistência Social de Carlinda-MT, no uso de suas atribuições legais em cumprimento aos princípios institucionais do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, com o que preconiza a Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2005, apresenta reprogramação do saldo de Recursos do Co-Financiamento Estadual referente ao ano de 2017 com o intuito de aprimorar a execução dos serviços socioassistenciais.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a reprogramação de saldos de recursos do co-financiamento Estadual para os serviços socioassistenciais, no valor total de R$.25.603,37 (vinte cinco mil, seiscentos e três reais e trinta e sete centavos).

Parágrafo único. O saldo de recurso mencionado no caput deste artigo será distribuído da seguinte forma:

I – Serão aplicados R$ 3.000,00 (três mil reais) no Serviço de Proteção Social Básica;

II – Serão aplicados R$ 2.603,37 (dois mil seiscentos e três reais e trinta e sete centavos) no serviço de Proteção Social Especial;

III _ Serão aplicados R$ 20.000,00(vinte mil reais) Benefícios Eventuais;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data de publicação ou afixação no mural.

Sala de reuniões, Carlinda-MT, 02 de Março de 2017.

_____

Benedito da Costa Araújo

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO

1° CONTRATO DE MARÇO DE 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO N°: 018/2017

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

CONTRATADA: **CENTRAL VEÍCULOS COMERCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA-ME CNPJ: 08.467.819/0001-75**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO PICK UP ZERO KM, DESTINADO A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 12095.491000/1160-01**.**

VALOR TOTALR$ 125.190,00 (Cento e vinte e cinco mil, cento e noventa reais).

02 de Março de 2017 até o dia 31 de Dezembro de 2017.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO N°: 013/2017

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

CONTRATADA: **LIBRA SERVIÇOS CORPORATIVOS LTDA ME CNPJ:19.430.120/0001-57**

OBJETO: Contratação De Empresa Na Prestação De Serviços Técnicos Profissionais Especializados Para Apoio Administrativo, A Fim De Subsidiar Os Trabalhos De Gestão E Administração Da Prefeitura Municipal De

Carlinda/MT, Conforme Demanda, Com Orientações Técnicas Ao Pessoal Envolvido Em Cada Setor, "*In Loco*" Ou Por Telefone/Internet; Orientação E Assessoramento De Forma A Trazer Melhorias Na Condução Dos Atos E Procedimentos Administrativos E De Gestão Municipal; Orientação Na Elaboração De Defesas Técnico-Administrativas Perante Os Órgãos De Controle Interno E Externo, Nas Esferas Municipal, Estadual E Federal.

VALOR TOTALR$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil).

10 de Fevereiro de 2017 até o dia 31 de Dezembro de 2017.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO N°: 015/2017

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

CONTRATADA: **BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA CNPJ: 19.454.422/0001-65**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, VISANDO O CUMPRIMENTO DA LEI 4.320/64, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF, NORMAS VIGENTES DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO E DEMAIS LEGISLAÇÕES DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

VALOR TOTALR$ 82.500,00 (Oitenta e dois mil e quinhentos reais).

13 de Fevereiro de 2017 até o dia 31 de Dezembro de 2017.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS E MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/03/2017.

HORÁRIO: 08:30 HORAS **(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA).**

ENDEREÇO ELETRÔNICO:www.bll.org.br

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78. 587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 02 **de** Março de 201**7**.

DANIELE PAULA MALTEZO

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO N°: 014/2017

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

CONTRATADA: **WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS ME CNPJ:71.358.766/0001-90**

OBJETO: Contratação De Empresa Especializada Para A Prestação De Serviços De Gestão Patrimonial compreendendo os serviços de avaliação de bens, inventário, etiquetação, cadastramento, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do Patrimônio de bens do Município de Carlinda/MT.

VALOR TOTALR$ 25.000,00 (Vinte e cinco Mil Reais).

10 de Fevereiro de 2017 até o dia 31 de Dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DECRETO N.º 007/2017

DECRETO N.º 007, DE 02 DE MARÇO **DE** 2017.

Regulamenta a concessão e fixa o valor das diárias da Prefeita, Vice-Prefeito, Secretários e demais Servidores Públicos municipais no âmbito do Poder Executivo de Castanheira-MT, para o Exercício Financeiro de 2017, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 68, inciso III, da **Lei Orgânica Municipal, e com base no art. 62, da** Lei Complementar Municipal n.º 471/2005; e,

CONSIDERANDO a necessidade salutar de regulamentar no âmbito do Poder Executivo de Castanheira, Estado de Mato Grosso, a concessão de diárias, prevista no art. 68 e ss., da Lei Complementar Municipal n.º 471/2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais,

CONSIDERANDO que o valor das diárias não foi reajustado desde a publicação do Decreto Municipal n.º 002/2016, datado de 02 de janeiro de 2016, e dessa data até 01 de março de 2017 foi apurado uma variação inflacionária de 6,57% (seis vírgula cinqüenta e sete pontos percentuais) pelo INPC – Indice Nacional de Preços ao Consumidor.

DECRETA:

Art. 1.º As diárias da Prefeita, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e demais Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, para as hipóteses de deslocamento para fora do Município, a serviço em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fica fixada para o Exercício Financeiro de 2017, nos seguintes valores:

CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO	NO ESTADO/R$		FORA DO ESTADO/R$	
	Com/Pernoite	**Sem/Pernoite**	**Com/Pernoite**	**Sem/Pernoite**
PREFEITA E VICE-PREFEITO	383,80	191,90	575,70	287,84
SECRETÁRIO MUNICIPAL CHEFE DE GABINETE ASSESSOR JURÍDICO DO PREFEITO CONTROLADOR GERAL DO EXECUTIVO **SUPERVISOR**	369,94	184,97	554,93	277,46
DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS	172,68	86,33	259,01	129,50

Art. 2.º O pagamento de diárias destinam-se a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 3.º O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único. Na hipótese de o Servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no ***caput***.

Art. 4.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º Revogam-se as disposições em contrário.

Castanheira-MT, 02 de março de 2017.

MABEL DE FATIMA MILANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação nesta data no local de costume.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 006/2017

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) E MELHORIA DO SISTEMA DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS, TRANSPORTE E APLICAÇÃO DE MASSA CBUQ PARA TAPA BURACO NA CIDADE.

DO VALOR GLOBAL:5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE:THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA– PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADO : CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATO N°003/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADO: SEGANFREDO & SEGANFREDO LTDA EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA MANUTENÇÃO DE PONTES DAS ESTRADAS MUNICIPAIS. **Nº: 003/2017 DATA**: 01/02/2017 **VIGÊNCIA**: 28/02/2017. **VALOR**: R$ 18.649,65 (dezoito mil seiscentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos).

CONTRATO N°004/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADO: MAC COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI EPP

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA MANUTENÇÃO DE PONTES DAS ESTRADAS MUNICIPAIS**. **Nº**: 004/2017 **DATA**: 03/02/2017 **VIGÊNCIA**: 31/12/2017. **VALOR**: R$ 6.337,08 (Seis mil e trezentos e trinta e sete reais e oito centavos).

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 017/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: **PETRUCCI & PETRUCCI LTDA**

OBJETO: O prazo de vigência do presente Termo Aditivo terá início a partir de sua assinatura e seu término previsto para o dia **31 de Março de 2017.** O valor do presente Termo Aditivo é de R$ 20.963,48 (vinte mil novecentos e sessenta e três reais e quarenta e oito centavos). **DATA: 20/02/2016**

SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 050/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de execução das obras e serviços, bem como o prazo de vigência do contrato n° 050/2015, em mais 90 (noventa) dias, encerrando-se em 18 de maio de 2017. DATA: 17/02/2017

SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 049/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de execução das obras e serviços, bem como o prazo de vigência do contrato n° 049/2015, em mais 90 (noventa) dias, encerrando-se em 18 de maio de 2017. DATA: 17/02/2017

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2017

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2017

OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA A CONFRATERNIZAÇÃO DE COMEMORAÇÃO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER.**

FUNDAMENTO LEGAL: art.2º, da Lei Municipal nº581/2015.

CONTRATADA: **ANTONIO RODRIGUES DE ALMEIDA - ME**

CNPJ n° 03.872.328/0001-96

VALOR GLOBAL: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

HOMOLOGO E ADJUDICO.

Cláudia – MT, 02 de Março de 2017.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

CONTRATO N°005/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADO: JACOMO DOMINGOS BIANCHIN

OBJETO: Locação de um imóvel para instalações da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, bem como o Arquivo Municipal. **Nº**: 005/2017 **DATA**: 13/02/2017 **VIGÊNCIA**: 31/12/2017. **VALOR**: R$ 40.700,00 (Quarenta mil e setecentos reais).

SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 027/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: **MV RODRIGUES CONSTRUÇÕES LTDA ME**

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de execução da obra, bem como de vigência do Contrato n° 027/2015, previsto em sua Cláusula Oitava, Parágrafo PRIMEIRO E SEGUNDO, por mais 90 (NOVENTA) dias, contados a partir da assinatura deste Termo Aditivo, encerrando-se, assim, em **25 de Maio de 2017**. DATA: 24/02/2017

CONTRATO N°006/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADO: AGUILERA AUTOPEÇAS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, COM BASE DE PREÇOS PESQUISA DE MERCADO E SISTEMA AUDATEX, PARA VEÍCULOS DE LINHA LEVE, PESADA E AGRÍCOLA, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. **Nº**: 006/2017 **DATA**: 20/02/2017 **VIGÊNCIA**: 31/12/2017. **VALOR**: R$ 1.425.850,00(Um milhão quatrocentos e vinte e cinco mil oitocentos e cinqüenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

2º TERMO ADITIVO 2017, TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 003/2017, 4º TERMO ADITIVO 2017

2º TERMO ADITIVO 2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR TEMPO DETERMINADO

Nº 001 /2017

Pelo presente termo aditivo, de um lado o Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27**, neste ato representado pelo seu titular, a Prefeita Municipal, **Sr.ª. DALVA MARIA DE LIMA PERES**, Brasileira, Casada, Professora, portadora da **CI nº.** 1.982.506 e inscrita no **CPF sob o nº. 556.892.561-53**, residente e domiciliada à Avenida Araguaia, nº. , Setor Centro, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Senhora **LUCIANA SILVESTRE DE FARIAS MORAES,** brasileira, casada, médica, portadora da CI nº. 1.580.265 SSP-MA, CPF nº 618.016.313-87 e CRM – MT nº. 5907, residente à Rua das Palmeiras, Qd. "B", Lts. 14 e 15 - setor Cidade Nova, nesta cidade, residente e domiciliada, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA,** ajustam a prestação de serviços de médicos, segundo as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de médico no atendimento ambulatorial, suturas, pequenas cirurgias, partos, acompanhamento pós-operatório e outros aqui não especificados, desde que possíveis de serem realizados e dentro das limitações do contratado da Unidade Hospitalar e Estratégia de Saúde da Família.

1.2. O Contrato Prestação de serviços nº 001/2017, prestação de serviços médicos, alterado pelo Termo Aditivo nº 002/2017, será prorrogado pelo período de dez meses, com vigência de 1º março a 31 de dezembro de 2017, com fulcro no Inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93.

1.3. O preço certo e total ajustado entre as partes é de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), mensais, totalizando um valor de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), que serão pagos no final de cada mês ou impreterivelmente até o dia 10 do mês subsequente de serviço prestado.

1.1. Permanecem em pleno vigor, todas as cláusulas do contrato prestação de serviços nº 001/2017.

As despesas decorrentes com o presente contrato correrão por conta do orçamento de 2016, Lei Municipal nº 780 de 30 de dezembro de 2016, na seguinte dotação orçamentária: (174) **07.001.10.301.0119.2041.3.1.90.11.00.00.**

1.2. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

1.3. Este Contrato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

E, por assim estarem ambas as partes de comum acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (três) testemunhas que também assinam.

Cocalinho – MT, 01 de março de 2017.

_____

CONTRATANTE: Dalva Maria de Lima Peres

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

Luciana Silvestre de Farias Moraes

Médica

TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 003/2017

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 002/2017

Pelo presente termo aditivo, de um lado o Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27**, neste ato representado pelo seu titular, a Prefeita Municipal, **Sr.ª. DALVA MARIA DE LIMA PERES**, Brasileira, Casada, Professora, portadora da **CI nº.** 1.982.506 e inscrita no **CPF sob o nº. 556.892.561-53**, residente e domiciliada à Avenida Araguaia, nº. , Setor Centro, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado o Senhor **Dr. ALMIRO PONTES GREGÓRIO,** brasileiro, médico, devidamente inscrito no CRM/MT, sob o nº. 6699, portador da cédula de identidade RG nº. 2.296.738 SSP – GO, e do CPF nº. 429.064.079-68, residente e domiciliado, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATADO,** ajustam a prestação de serviços de médico, segundo as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1. Constitui objeto do presente termo aditivo do contrato a prestação de serviços médico no atendimento ambulatorial, suturas, pequenas cirurgias, partos, acompanhamento pós-operatório e outros aqui não especificados, desde que possíveis de serem realizados e dentro das limitações do contratado da estratégia e saúde da família e unidade hospitalar.

1.1. O Contrato Prestação de serviços por tempo determinado nº 002/2017, prestação de serviços médicos, alterado pelo Termo Aditivo nº 003/2017, será prorrogado pelo período de dez meses, com vigência de 1º março a 31 de dezembro de 2017, com fulcro no Inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93.

1.2. O preço certo e total ajustado entre as partes é de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), mensais, totalizando um valor de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), que serão pagos no final de cada mês ou impreterivelmente até o dia 10 do mês subsequente de serviço prestado.

1.1. Permanecem em pleno vigor, todas as cláusulas do contrato de prestação de serviços nº 002/2017.

As despesas decorrentes com o presente contrato correrão por conta do orçamento de 2016, Lei Municipal nº 780 de 30 de dezembro de 2016, na seguinte dotação orçamentária: **(149) 07.001.10.301.0115.2041.31.90.11.00.00.**

1.2. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

1.3. Este Contrato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

E, por assim estarem ambas as partes de comum acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Cocalinho – MT, 01 de março de 2017.

_____

CONTRATANTE: Dalva Maria de Lima Peres

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

Luciana Silvestre de Farias Moraes

Médica

4º TERMO ADITIVO 2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

POR TEMPO DETERMINADO

Nº 003 /2017

Pelo presente termo aditivo, de um lado o Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27**, neste ato representado pelo seu titular, a Prefeita Municipal, **Sr.ª. DALVA MARIA DE LIMA PERES**, Brasileira, Casada, Professora, portadora da **CI nº.** 1.982.506 e inscrita no **CPF sob o nº. 556.892.561-53**, residente e domiciliada à Avenida Araguaia, nº. , Setor Centro, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Senhora, **ANA LIDIA MACHADO ARTIAGA,** brasileira, solteira, médica, portadora da CI nº. 4579593 2ª VIA SSP-GO, CPF nº 032.809. 441-20 e CRM – GO nº. 020290/GO, residente e domiciliado, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATADA,** ajustam a prestação de serviços de médico, segundo as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.0. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de médico no atendimento ambulatorial, suturas, pequenas cirurgias, parto, acompanhamento pós-operatório e outros aqui não especificados, desde que possíveis de serem realizados e dentro das limitações do contratado da estratégia de saúde da família e unidade hospitalar.

1.1. O Contrato Primitivo nº 003/2017, prestação de serviços médicos, alterado pelo Termo Aditivo nº 004/2017, será prorrogado pelo período de dez meses, com vigência de 1º março a 31 de dezembro de 2017, com fulcro no Inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93.

1.2. O preço certo e total ajustado entre as partes é de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), mensais, totalizando um valor de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), que serão pagos no final de cada mês ou impreterivelmente até o dia 10 do mês subsequente de serviço prestado.

1.3. Permanecem em pleno vigor, todas as cláusulas do contrato primitivo nº 001/2017.

As despesas decorrentes com o presente contrato correrão por conta do orçamento de 2016, Lei Municipal nº 780 de 30 de dezembro de 2016, na seguinte dotação orçamentária: **(149) 07.001.10.301.0115.2041.31.90.11. 00.00.**

1.4. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

1.5. Este Contrato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

E, por assim estarem ambas as partes de comum acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (três) testemunhas que também assinam.

Cocalinho – MT, 01 de março de 2017.

_____

CONTRATANTE: Dalva Maria de Lima Peres

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

ANA LIDIA MACHADO ARTIAGA

Médica

PORTARIA Nº 005/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017. "DESIGNA GESTOR FINANCEIRO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". A PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕ

PORTARIA Nº 005/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

"Designa Gestor Financeiro que especifica e dá outras providências".

A **Prefeita Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sr. **CARLOS BATISTA DE OLIVEIRA,** portador da **CIRG n° 2.745.731– SSP-GO** e **CPF n° 492.427.841-68**, titular da pasta da Secretaria Municipal de Finanças, para em conjunto com a **Prefeita Municipal DALVA MARIA DE LIMA PERES**, portadora da **CIRG n° 1. 982.506– SSP-GO** e **CPF n° 556.892.561-53,** gerir os recursos financeiros oriundos do ***CNPJ: 18.3945.927/0001-33 – Fundo Municipal dos Direitos das Criança e Adolescentes***, incluindo todos os atos atinentes à movimentação de contas correntes e de aplicação a seguir:

a) Abrir contas de depósito b) Emitir Cheques; c) Receber, passar recibo e dar quitação; d) Solicitar saldos, extratos e comprovantes; e) Requisitar talonários de cheques; f) Retirar cheques devolvidos; g) Endossar cheques; h) Sustar / contraordenar cheques; i) Cancelar cheques; j) Baixar cheques; k) Efetuar resgates / aplicações financeiras; l) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; m) Efetuar pagamentos por meio eletrônico; n) Efetuar transferências por meio eletrônico; o) Efetuar movimentação financeira no RPG; p) Consultar contas / aplicações programas repasse recursos; q) Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; r) Solicitar saldos / extratos, exceto investimentos; s) Solicitar saldos / extratos de investimentos; t) Solicitar saldos / extratos de operações de crédito; u) Emitir comprovantes; v) Efetuar transferência para mesma titularidade; w) Encerrar contas de depósito;

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições ao contrario.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

Dalva Maria de Lima Peres Paulo Sergio Felipe dos Santos CPF.556. 892.261-53 CPF.192.589.681-15

RG.1982506 SSP/GO RG. 1034.432-4285.425 SSP/GO

Prefeita Municipal Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 022/2017

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretario Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município Colíder-Mt, Senhor Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições resolve NOMEAR, o Servidor DEVANIL DA SILVA OLIVEIRA (titular), e o servidor EDUARDO HENRIQUE CRACCO CAVALCANTE (suplente), Fiscal do Contrato Administrativo nº 002/2017 que tem como Objeto: **Prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial junto a Prefeitura Municipal de Colíder/MT.** atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colíder /MT. Que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

VALOR: R$= 154.000,00 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil Reais)

CONTRATADO: BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA.

VIGÊNCIA: 31 de DEZEMBRO 2017

LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 21/2017

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Secretario Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município Colíder-Mt, Senhor Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições resolve NOMEAR, o **Servidor ILSON MOREIRA** (titular), e o servidor **RENATO NEGRÃO BENTO DE OLIVEIRA** (suplente), Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 001/2017 que tem como Objeto:**registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, carnes e hortifrutigranjeiros para serem servidos na merenda dos alunos das escolas municipais de Colíder MT.** Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colíder /MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preços e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

DETENTORA DO REGISTRO: E. L. ALVES – MERCADO – ME.

VALOR: R$ = 697.649,00 **(Seiscentos e Noventa e Sete Mil, Seiscentos e Quarenta e Nove Reais).**

VIGÊNCIA: 21.02.2018.

DETENTORA DO REGISTRO: MOREIRA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE ALIMENTOS LTDA.**:**

VALOR: R$= 45.734,70 (Quarenta e Cinco Mil Setecentos e Trinta e Quatro Reais e Setenta Centavos).

VIGÊNCIA: 21.02.2018.

DETENTORA DO REGISTRO: J. ASSIS & CIA LTDA

VALOR: R$=131.856,60 (Cento e Trinta e Um Mil Oitocentos e Cinquenta e Seis Reais e Sessenta Centavos).

VIGÊNCIA: 21.02.2018.

DETENTORA DO REGISTRO: COMERCIAL LUAR EIRELI – EPP

VALOR: R$=16.307,00 (Dezesseis Mil Trezentos e Sete Reais).

VIGÊNCIA: 21.02.2018.

DETENTORA DO REGISTRO: VALMIR TEIXEIRA ALIMENTOS – ME.

VALOR: R$=161.156,80 (Cento e Sessenta e Um Mil Cento e Cinquenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).

VIGÊNCIA: 21.02.2018.

LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 024/2017

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretario Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município Colíder-Mt, Senhor Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições resolve NOMEAR, o Servidor **SABINO GOMES BARBOSA** (titular), e o servidor **ARISTEU DE JESUS** (suplente), Fiscal do Contrato Administrativo nº 002/2013 que tem como Objeto**: LOCAÇÃO DE UMIMÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO PARA PÁTIO DE OBRAS, LOCAL A SER LOCADO SITO MT 320 – KM 32. CONFORME LOTE 02 da Dispensa nº. 001/2013.** , para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colíder /MT. Que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

VALOR: ADITADO R$= 15.026,69 (Quinze Mil Vinte e Seis Reais e Sessenta e Nove Centavos).

CONTRATADO: RENATO VERGINASSI MARINS BATISTA

VIGÊNCIA: 31 de Março 2017

LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 023/2017

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretario Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município Colíder-Mt, Senhor Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições resolve NOMEAR, o Servidor **DEVANIL DA SILVA OLIVEIRA** (titular), e o servidor **EDUARDO HENRIQUE CRACCO CAVALCANTE** (suplente), Fiscal do Contrato Administrativo nº 003/2017 que tem como Objeto**: Prestação de serviços de apoio técnico administrativo junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Colidir/MT**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colíder /MT. Que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria.

VALOR: R$= 71.500,00 (Setenta e Um Mil e Quinhentos Reais).

CONTRATADO: EDUARDO DA SILVA GUILHERME.

VIGÊNCIA: 31 de DEZEMBRO 2017

LICITAÇÃO
SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2013

LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

LOCADOR: RENATO VERGINASSI MARINS BATISTA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Cláusula Nona para R$=15.026,69 (Quinze Mil Vinte e Seis Reais e Sessenta e Nove Centavos) prorrogar vigência de contrato para 31/03/2017, clausula quarta , alterar dotação orçamentaria clausula decima, e alterar nome do servidor designado como fiscal do Contrato Administrativo de Locação de Imóvel nº 002/2013. Fica alterado o nome do servidor designado como fiscal, passando a partir do dia 01/03/2017, a responder pela fiscalização dos serviços do contrato em epigrafe, os servidores indicados: SABINO GOMES BARBOSA (Titular) e ARISTEU DE JESUS (Suplente)

DATA DE ASSINATURA: 24/02/2017

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Prestação de serviços de apoio técnico administrativo junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Colidir/MT

VALOR R$: R$=71.500,00 (Setenta e Um Mil e Quinhentos Reais)

VIGÊNCIA: 31/12/2017

DATA DE ASSINATURA: 23/02/2017

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: **BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA.**

OBJETO: prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial junto a Prefeitura Municipal de Colíder-MT.

VALOR R$: R$=154.000,00 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil Reais)

VIGÊNCIA: 31/12/2017

DATA DE ASSINATURA: 23/02/2017

LICITAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2016

LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

LOCADOR: CASA DE APOIO O BOM PASTOR

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Cláusula Terceira do Contrato para R$=32.025,00 (Trinta e Dois Mil Vinte e Cinco Reais), do contrato Administrativo de prestação de serviços de hospedagem ,alimentação e Translado de Pacientes do Município em Tratamento de Saúde na Capital do Estado nº 023/2016

DATA DE ASSINATURA: 22/02/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 161/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 161/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 30%** (trinta porcento) sobre o vencimento basepara o servidor público municipal**Oziel Candido Moreira,** *matricula nº 2093,para o desempenho de atividades como Coordenador Geral de Obras e Reparos das Escolas e Creches Municipais.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 012/2017

Procedimento nº 16.173/2017

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 012/2017 VALIDADE: 08 (oito) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. OBJETO: *Registro de preços para futura e eventual* **Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Levantamento Topográfico Georreferenciamento da Área doada ao município de Colniza pelo INCRA por meio de titulo de Doação com encargo Nº MT-510325412 com vistas a Regularização fundiária Urbana, incluindo o Levantamento de ruas, vielas, lotes ocupados áreas de utilidade Publica e áreas de Preservação permanente que atenda as especificações conforme termo de Referencia e plano de trabalho.**O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue: ***Empresa Genesis Engenharia e Consultoria Ltda – ME*** com valor total de **R$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais).**

Colniza - MT, 02 de Março de 2017.

Antonio Apolinário

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2017

PROCESSO: 16.605/2017

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS. O Objeto da presente licitação é o ***Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa para prestação de serviços com Locação de ônibus para o Transporte Escolar e Aquisição de Horas de Vôo e Passagem Aérea – divididos em lotes. De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Gabinete***. Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, 142/2015 subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **23 de Março de 2017, às 08h00min (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. Tarumã 116 Centro, Colniza - MT. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via e-mail: licitação@colniza.org** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. Este setor de licitação não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000.**

Colniza – MT, 02 de Março de 2017.

Antonio Apolinário

Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Colniza - MT, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o gabarito das provas escritas objetivas aplicadas no dia 26 de fevereiro de 2017, referente ao Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, conforme abaixo discriminado:

MANHÃ

QUESTÕES	APOIOADMINISTRATIVOEDUCACIONAL (TODOS)	AUXILIAR DESERVIÇOS GERAIS	COZINHEIRA	GUARDA NOTURNO - VIGILANTE
1.	B	B	B	B

2.	D	D	D	D
3.	D	D	D	D
4.	C	C	C	C
5.	C	C	C	C
6.	B	B	B	B
7.	A	A	A	A
8.	D	D	D	D
9.	C	C	C	C
10.	A	A	A	A
11.	A	A	A	A
12.	B	B	B	B
13.	D	D	D	D
14.	B	B	B	B
15.	B	B	B	B
16.	D	D	D	D
17.	A	A	A	A
18.	C	C	C	C
19.	B	B	B	B
20.	D	D	D	D
21.	C	C	C	C
22.	C	C	C	C
23.	B	B	B	B
24.	A	A	A	A
25.	C	C	C	C
26.	B	B	B	B
27.	A	A	A	A
28.	C	C	C	C
29.	B	B	B	B
30.	B	B	B	B

QUESTÕES	ENCANADOR	MECÂNICO	MOTORISTA DEVEÍCULO PESADO	OPERADOR DE ETA
1.	B	B	B	B
2.	D	D	D	D
3.	D	D	D	D
4.	C	C	C	C
5.	C	C	C	C
6.	B	B	B	B
7.	A	A	A	A
8.	D	D	D	D
9.	C	C	C	C
10.	A	A	A	A
11.	A	A	A	A
12.	B	B	B	B
13.	D	D	D	D
14.	B	B	B	B
15.	B	B	B	B
16.	D	D	D	D
17.	A	A	A	A
18.	C	C	C	C
19.	B	B	B	B
20.	D	D	D	D
21.	C	C	C	C
22.	C	C	C	C
23.	B	B	B	B
24.	A	A	A	A
25.	C	C	C	C
26.	B	B	B	B
27.	A	A	A	A
28.	C	C	C	C
29.	B	B	B	B
30.	B	B	B	B

QUESTÕES	OPERADOR DEMÁQUINAS	OPERADOR DERETROESCAVADEIRA	SERVIÇOS GERAIS	VIGIA
1.	B	B	B	B
2.	D	D	D	D
3.	D	D	D	D
4.	C	C	C	C
5.	C	C	C	C
6.	B	B	B	B

7.	A	A	A	A
8.	D	D	D	D
9.	C	C	C	C
10.	A	A	A	A

11.	A	A	A	A
12.	B	B	B	B
13.	D	D	D	D
14.	B	B	B	B
15.	B	B	B	B
16.	D	D	D	D
17.	A	A	A	A
18.	C	C	C	C
19.	B	B	B	B
20.	D	D	D	D
21.	C	C	C	C
22.	C	C	C	C
23.	B	B	B	B
24.	A	A	A	A
25.	C	C	C	C
26.	B	B	B	B
27.	A	A	A	A
28.	C	C	C	C
29.	B	B	B	B
30.	B	B	B	B

TARDE

QUESTÕES	AGENTEADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA	TÉCNICO/AUXILIARDE DESENVOLVIMENTOINFANTIL	TÉCNICO EMENFERMAGEM
1.	C	C	C	C
2.	C	C	C	C
3.	A	A	A	A
4.	D	D	D	D
5.	A	A	A	A
6.	NULA	NULA	NULA	NULA
7.	B	B	B	B
8.	D	D	D	D
9.	A	A	A	A
10.	C	C	C	C

11.	D	D	D	D
12.	C	C	C	C
13.	A	A	A	A
14.	B	B	B	B
15.	A	A	A	A
16.	D	D	D	D
17.	D	D	D	D
18.	B	B	B	B
19.	C	C	C	C
20.	B	B	B	B
21.	B	B	B	B
22.	A	A	A	A
23.	B	B	B	B
24.	A	A	A	A
25.	A	A	A	A
26.	D	D	D	D
27.	A	A	A	A
28.	A	A	A	A
29.	D	D	D	D
30.	B	B	B	B
31.	B	B	B	B
32.	D	D	D	D
33.	A	A	A	A
34.	B	B	B	B
35.	D	D	D	D
36.	C	C	C	C
37.	B	B	B	B
38.	A	A	A	A
39.	C	C	C	C
40.	D	D	D	D

QUESTÕES	ASSISTENTESOCIAL	ENFERMEIRO	FISIOTERAPEUTA	PSICÓLOGO /PSICÓLOGO -CRAS
1.	C	C	C	C
2.	C	C	C	C
3.	A	A	A	A
4.	D	D	D	D
5.	A	A	A	A
6.	NULA	NULA	NULA	NULA

7.	B	B	B	B
8.	D	D	D	D

9.	A	A	A	A
10.	C	C	C	C
11.	B	B	B	B
12.	A	A	A	A
13.	B	B	B	B
14.	D	D	D	D
15.	C	C	C	C
16.	B	B	B	B
17.	A	A	A	A
18.	C	C	C	C
19.	D	D	D	D
20.	D	C	C	C
21.	B	D	D	D
22.	C	C	C	C
23.	D	D	D	D
24.	A	A	A	A
25.	C	C	B	B
26.	D	B	D	B
27.	C	C	A	B
28.	A	C	D	A
29.	B	A	B	A
30.	B	A	C	D
31.	A	D	D	C
32.	B	D	D	D
33.	C	A	B	B
34.	A	B	B	A
35.	C	D	A	C
36.	D	C	D	C
37.	A	A	B	B
38.	A	D	A	B
39.	B	A	C	D

QUESTÕES	PROFESSOR –NÍVEL SUPERIOR - BIOLOGIA	PROFESSOR –NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	PROFESSOR –NÍVEL MÉDIO	PROFESSOR –NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA
1.	C	C	C	C
2.	C	C	C	C
3.	A	A	A	A
4.	D	D	D	D
5.	A	A	A	A
6.	NULA	NULA	NULA	NULA
7.	B	B	B	B

8.	D	D	D	D
9.	A	A	A	A
10.	C	C	C	C
11.	B	B	B	B
12.	A	A	A	A
13.	B	B	B	B
14.	D	D	D	D
15.	C	C	C	C
16.	B	B	B	B
17.	A	A	A	A
18.	C	C	C	C
19.	D	D	D	D
20.	D	D	C	C
21.	A	A	D	D
22.	B	B	A	A
23.	A	A	A	A
24.	D	D	B	B
25.	B	B	A	A
26.	D	D	D	D
27.	D	D	D	D
28.	A	B	B	B
29.	B	A	B	B
30.	D	D	D	D
31.	A	C	C	C
32.	D	A	D	D
33.	C	D	B	B
34.	D	B	D	D
35.	D	D	C	C
36.	C	C	A	A

37.	C	A	D	D
38.	B	A	A	A
39.	D	D	C	C

QUESTÕES	PROFESSOR –NÍVEL SUPERIOR -GEOGRAFIA	PROFESSOR –NÍVEL SUPERIOR -LETRAS	PROFESSOR –NÍVEL SUPERIOR -MATEMÁTICA
1.	C	C	C
2.	C	C	C
3.	A	A	A
4.	D	D	D
5.	A	A	A
6.	NULA	NULA	NULA

7.	B	B	B
8.	D	D	D
9.	A	A	A
10.	C	C	C
11.	B	B	B
12.	A	A	A
13.	B	B	B
14.	D	D	D
15.	C	C	C
16.	B	B	B
17.	A	A	A
18.	C	C	C
19.	D	D	D
20.	D	D	D
21.	A	A	A
22.	B	B	B
23.	A	A	A
24.	D	D	D
25.	B	B	B
26.	D	D	D
27.	D	D	D
28.	C	A	B
29.	B	D	B
30.	A	B	C
31.	B	C	A
32.	C	A	A
33.	D	A	D
34.	B	D	A
35.	A	C	D
36.	C	B	B
37.	C	C	C
38.	A	C	B
39.	B	B	D

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Colniza- MT, 27 de fevereiro de 2017.

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - C

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - C

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Colniza - MT, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA o resultado da Prova Escrita objetiva para os cargos de Mecânico, Motorista deVeículo Pesado, Operador de Máquinas e Operador de Retroescavadeira**, conforme ANEXO I, parte integrante deste Edital.

Art. 2º - Em conformidade com o contido no item 9.1 do Edital de Processo Seletivo nº 001/2017, ficam **CONVOCADOS** os candidatos **CLASSIFICADOS** para a realização da prova prática no dia 26 de fevereiro de 2017, com início às 17h00min, na Secretaria Municipal de Infraestrutura (Secretaria Municipal de Obras), em Colniza – MT.

Art. 3º - Informamos ainda que, para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme abaixo especificado, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

- Motorista de Veículo Pesado – CNH categoria “D”.

- Operador de Máquinas e Operador de Retro escavadeira – CNH categoria “D”.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Colniza- MT, 26 de fevereiro de 2017.

Prefeito Municipal

ANEXO I

MECÂNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (OBRAS)

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVAOBJETIVA	RESULTADO
260480	WILLIAN BOECKER COVRE	14/10/1987	84,0	Classificado
261115	JEFERSON DA SILVA RODRIGUES	21/06/1995	72,0	Classificado
259676	OBADIAS DE OLIVEIRA BARBOSA	20/02/1978	71,0	Classificado
261622	PAULO RICARDO FIGUEIREDO PINTO	29/04/1996	67,0	Classificado
260795	ANDERSON GOGOI LEITE	09/11/1993	61,0	Classificado
260135	CASSIO DE OLIVEIRA SOUZA	13/08/1998	61,0	Classificado
261505	MARCOS ALVES DA COSTA	28/03/1982	56,0	Classificado
260520	ALDAIR GONÇALVES DE AGUIAR	11/04/1987	55,0	Classificado
260830	VALCIR JOSÉ ELER	30/06/1969	55,0	Classificado
260494	RODRIGUES DA SILVA LIMA	23/12/1987	54,0	Classificado
260863	ADEMAR ALVES DE OLIVEIRA	25/07/1979	52,0	Desclassificado
261735	ELVIS MAGNO ELER GALTER	15/11/1991	NC	Desclassificado
260130	JEFERSON DA SILVA DIOGO	18/12/1998	53,0	Desclassificado
260171	MARCELO GONÇALVES DE SOUZA	23/09/1998	44,0	Não aprovado
261254	OZEIAS DE OLIVEIRA MANOEL	29/03/1987	52,0	Desclassificado
260691	VANDERLEI LEOPOLDINO FERREIRA	23/10/1968	07,0	Não aprovado
260166	WILSON GONÇALVES DE PAULA	20/02/1990	41,0	Não aprovado

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ÁREA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVA OBJETIVA	RESULTADO
260101	ROSIVAL LOBACH CORES	30/09/1986	72,0	Classificado
259652	VALDINEI ANTONIO VASCONCELOS	17/06/1968	72,0	Classificado
260556	ALAN FERMINO DA SILVA	27/06/1993	67,0	Classificado
259770	DUARTE DE OLIVEIRA LIMA	24/07/1982	63,0	Classificado
260585	JEANOS ADEMIR SALES	20/01/1979	63,0	Classificado
259751	JOSE CARLOS MANDELLI	27/04/1977	63,0	Classificado
259298	JOEL SILVA DE AZEVEDO	01/11/1978	62,0	Classificado
261602	VILSON FERREIRA SANTANA	23/11/1975	60,0	Classificado
261137	ADEVALDO PEREIRA DA SILVA	07/07/1986	59,0	Desclassificado
259387	ADINALDO DOS SANTOS	17/11/1975	48,0	Não aprovado
261282	AGNALDO ALVES BARCELOS	07/02/1981	56,0	Desclassificado
261251	CELIO JOSE ALVES	16/01/1975	50,0	Desclassificado
261566	CLAUDEIR LIMA DA ROCHA	21/02/1984	42,0	Não aprovado
260232	CLEBER PINHEIRO DE OLIVEIRA	11/03/1987	36,0	Não aprovado
259403	CRISTIAN BUTSK	09/08/1974	58,0	Desclassificado
261406	DIOGO JUNIOR VIEIRA GONÇALO	10/04/1991	57,0	Desclassificado
260962	DIONATAN ARAÚJO DA SILVA	12/07/1987	NC	Desclassificado
259409	EDVALDO GOMES DOS SANTOS	14/01/1980	36,0	Não aprovado
259372	ENOC FELIPE DA SILVA	27/05/1986	45,0	Não aprovado
259435	FRANCIRLEI MENDES DA SILVA	23/08/1984	32,0	Não aprovado
259875	IVO DA COSTA MARQUES	23/05/1972	40,0	Não aprovado
261250	JOSÉ GONÇALVES CAITANO	06/12/1970	59,0	Desclassificado
259556	JOSE MARIA DIAS	03/12/1972	48,0	Não aprovado
259319	JULIANO TEIXEIRA DE LIMA	22/03/1993	47,0	Não aprovado
260041	MARCOS FERNANDES DE SOUZA	11/04/1976	47,0	Não aprovado
261337	OSMAR DA CONCEIÇÃO ROCHA	31/10/1987	51,0	Desclassificado
260696	PAULO AMADEU FERREIRA LOPES	06/03/1980	51,0	Desclassificado
261595	PAULO HENRIQUE RODRIGUES	15/07/1976	40,0	Não aprovado
260393	ROGIELTON FERREIRA ROCHA	03/02/1986	41,0	Não aprovado
259644	WILSON FRACASSO	07/04/1979	48,0	Não aprovado
259480	ZITO SIZANOSKI PAULA	04/01/1981	53,0	Desclassificado

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ÁREA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVA OBJETIVA	RESULTADO
259733	CLAUDINEI DOS SANTOS	19/07/1971	72,0	Classificado
261109	DECIO DE AVILA MELO	22/02/1966	71,0	Classificado
260430	CLEZIO EVANGELISTA DE OLIVEIRA	15/11/1991	68,0	Classificado
260469	MIRALVO SOUZA SANTANA	27/11/1977	68,0	Classificado
260538	VANDELI GABRET	30/08/1971	68,0	Classificado
260507	ODIRLEI LEANDRO DE ALMEIDA	17/03/1982	67,0	Classificado
260521	ELIZEU NOVAKI DE LIMA	26/10/1981	66,0	Classificado
260439	ROBER MARCOS BRAGA DE OLIVEIRA	29/10/1974	63,0	Classificado
260516	LUIZ CARLOS MIRANDA JUNIOR	25/10/1977	60,0	Classificado
261085	MARCELO SABINO DA SILVA	07/10/1985	60,0	Classificado
259747	ADRIANO JOSE DOS SANTOS	02/07/1988	49,0	Não aprovado
259289	ALAN OLIVEIRA ROCHA	25/04/1991	60,0	Desclassificado
260061	ALBERTO ALVES DA SILVA	12/07/1970	58,0	Desclassificado
259775	ALEXSANDRO PIACENTINI	21/02/1981	52,0	Desclassificado

261769	ALMIR FRANCISCO DIAS	11/05/1971	56,0	Desclassificado
259850	CLAUDIO MARQUES DE JESUS	20/08/1982	56,0	Desclassificado
261410	CLEOMAR CLARA FILHO	03/07/1977	35,0	Não aprovado
260864	CLEONICE DE MELO SOUZA	04/01/1965	42,0	Não aprovado
259261	EDELSO DOS REIS SOARES	10/05/1985	31,0	Não aprovado
261170	EDELSON LOURENÇO DIAS	08/05/1986	57,0	Desclassificado
261300	EDINALDO DUARTE DE LIMA	06/09/1978	51,0	Desclassificado
260676	IZAQUE DUTRA PEREIRA	25/08/1978	51,0	Desclassificado
261690	JOAO BATISTA SOARES NETO	18/03/1980	57,0	Desclassificado
260595	JOSIEL DOS REIS	02/10/1979	53,0	Desclassificado
260744	LEANDRO CLARA RODRIGUES	02/09/1991	47,0	Não aprovado
259748	LEVI TEOTONIO	29/11/1967	26,0	Não aprovado
260172	MAGNO RODRIGUES SILVA	12/12/1980	32,0	Não aprovado

261674	MARCELO DE SOUZA	02/01/1991	47,0	Não aprovado
260273	MARCOS PIMENTA DA SILVA	27/12/1987	42,0	Não aprovado
261310	MAYKON HAYLDON RAMALHO	27/12/1983	NC	Desclassificado
261715	NELSON SOUZA DE JESUS	27/02/1971	46,0	Não aprovado
260710	RAILDO DOS SANTOS DE PAULO	01/11/1988	51,0	Desclassificado
259392	REGINALDO ROSA DE ANDRADE	20/09/1984	28,0	Não aprovado
259299	SERGIMAR BASTOS DA COSTA	10/06/1988	NC	Desclassificado
259294	SERGIO FRANCISCO DE BARROS	11/01/1984	NC	Desclassificado

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (OBRAS)

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVA OBJETIVA	RESULTADO
259787	ELIAS FEITOSA DOS SANTOS	14/05/1972	75,0	Classificado
261803	SEBASTIAO NUNES DA SILVA JUNIOR	17/03/1987	71,0	Classificado
259542	SEBASTIÃO SCHUNK JUNIOR	04/05/1993	71,0	Classificado
261413	RAFAEL TEIXEIRA PEREIRA	21/04/1989	68,0	Classificado
260075	DELZEDINO DA SILVA	22/07/1960	66,0	Classificado
259844	RICARDO LIMA DE ALMEIDA	18/05/1994	62,0	Classificado
260888	RONALDO FERMIANO ROBERTO	14/10/1984	62,0	Classificado
260625	SALATIEL DO CARMO RODRIGUES	16/07/1992	62,0	Classificado
259805	LEANDRO GOMES DE ANDRADE	01/07/1984	60,0	Classificado
260715	LEANDRO OLIVEIRA CHIOQUETTA	07/09/1986	60,0	Classificado
260681	ANTONIO FRANCISCO LIMA DA SILVA	22/09/1972	45,0	Não aprovado
259889	CÁSSIO POLIANO DOS REIS	17/04/1989	50,0	Desclassificado
260221	CLAUDIO APARECIDO DA SILVA	07/11/1989	38,0	Não aprovado
260038	CLODOALDO ALFREDO DE SOUZA	10/11/1975	57,0	Desclassificado
260013	DIENIFER CORREIA DE SOUZA	11/04/1992	50,0	Desclassificado
261631	DORVALINO RUIZ	31/01/1968	NC	Desclassificado
260034	ELIAQUIM VICENTE FERREIRA	04/10/1957	29,0	Não aprovado
259899	EMERSON DO CARMO CARVALHO	14/07/1987	56,0	Desclassificado
259853	FABIO BATISTA DA SILVA FERREIRA	04/09/1989	60,0	Desclassificado
259410	FERNANDO SCHIAVO DANTAS	22/11/1986	39,0	Não aprovado
259768	IDEVAN JOAO DE OLIVEIRA	28/05/1974	13,0	Não aprovado
259353	JO PEREIRA SODRE	16/04/1958	52,0	Desclassificado
259771	JUSCELINO SILVA ARAUJO	29/01/1986	50,0	Desclassificado
259589	LEANDRO GONÇALVES DE AGUIAR	28/09/1988	37,0	Não aprovado
261721	LUIZ CARLOS GONÇALVES	17/10/1974	42,0	Não aprovado
260402	MARCIO VIERA DOS SANTOS	15/04/1988	57,0	Desclassificado
259322	OZIEL PEREIRA DORNELES	23/09/1978	40,0	Não aprovado
259384	REGINALDO JOÃO DE OLIVEIRA	20/08/1979	51,0	Desclassificado
261119	WELISON PAULO DA SILVA LUCIO	28/11/1994	46,0	Não aprovado

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (OBRAS) -DISTRITO DE GUARIBA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVA OBJETIVA	RESULTADO
261075	FERNANDO DA CRUZ LIMA	23/06/1987	68,0	Classificado
259624	UDSON BRANDAO DA COSTA	31/10/1985	63,0	Classificado
260050	GILSON DE OLIVEIRA ESPINDOLA	10/01/1982	42,0	Não aprovado
260209	ERIVELTON ALMEIDA PEREIRA	23/06/1970	14,0	Não aprovado

OPERADOR DE MÁQUINAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (OBRAS)

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVA OBJETIVA	RESULTADO
259545	MAYKON BERNARDO JORDAO	26/05/1992	61,0	Classificado
259288	EVANDRO DOS SANTOS FIGUEIREDO	21/02/1980	60,0	Classificado
259345	FELIPE AUGUSTO VOTRI BAZZANELLA	30/05/1994	60,0	Classificado
261672	JOSIVAN JOAQUIM DA SILVA	04/05/1988	58,0	Classificado
259521	CLAUDEMAR FREDERICO LOOSE	08/08/1986	51,0	Classificado
260307	ANTONIO TADEU DE MORAES	25/11/1960	23,0	Não aprovado
260009	FABIO CORTEZ DE FREITAS	26/05/1989	39,0	Não aprovado

260513	FABIO SANCHES DE PAULA	05/09/1985	38,0	Não aprovado
260040	IZAQUEL ROSA DE OLIVEIRA	04/02/1986	38,0	Não aprovado
259866	MARCELO BATISTA DA SILVA	25/06/1983	42,0	Não aprovado

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (OBRAS)

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DENASCIMENTO	NOTAPROVA OBJETIVA	RESULTADO
259681	CLAUDEMIR COELHO DOS SANTOS	27/10/1982	57,0	Classificado
259958	VALERIO NASS	14/10/1976	60,0	Classificado

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 179/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 179/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Shaiane Cristina Nonnemaker,** portadora do RG nº. 2759191-3 SSP/RO e CPF 015.060.181-65, como **Conselheira Tutelar Substituta**, pelo período de **05 meses**, para cobrir as férias dos Conselheiros Tutelares: Clezia Karina da Costa, Luiza Lima Borges Dutra, Sandra Maria Felix da Silva, Valdenice Tavares de Oliveira e Jakiane Valentim Marcelino.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia **08 de fevereiro de 2017**, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 15 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/02/2017 a 15/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 178/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 178/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 25%** (vinte e cinco porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal**Helena Cristina Belanda,** *matricula nº 1004,para o desempenho de atividades no Setor Financeiro junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir do dia 16 de fevereiro de 2017.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 15 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/02/2017 a 15/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 177/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 177/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011, e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° - **Designa** o servidor público municipal **Claudinei Sanches Garcia,** matricula nº. 16298**,** nomeado no Cargo de Diretor de Departamento, **para exercer a função de Confiança como Tesoureiro,** a partir do dia 16 de fevereiro de 2017**,** que receberá sobre os seus vencimentos normais o acréscimo de **50%** (cinqüenta por Cento),Vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 15 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/02/2017 a 15/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ERRATA DA PORTARIA Nº. 154/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017,

ERRATA DA PORTARIA Nº. 154/GP/2017, de 01 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a **"Nomeação de Admilson Ferreira dos Santos".**

Onde se lê:

Art. 1° - Nomeia **Admilson Ferreira dos Santos,** portador do RG nº. 416202 SSP/RO e CPF 485.937.612-91 para exercer o cargo de ***Assessor de Comunicação,*** *vinculado ao Gabinete do Prefeito.*

Leia-se:

Art. 1° - Nomeia **Admilson Ferreira dos Santos,** portador do RG nº. 416202 SSP/RO e CPF 485.937.612-91, para exercer o cargo de **Assessor de Comunicação,** e concedegratificação de 50% (cinqüenta por cento)**,** vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 06 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 140/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 140/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Fernanda Lima de Brito,** portadora da Carteira de Identidade RG. nº 1990750-8 SSP/MT e CPF n° 027.405.651-86, para exercer o cargo de **Assessora de Departamento, vinculada a Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 01/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 176/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 176/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - **Revoga** em inteiro teor**a Portaria nº 069/GP/2017, que designou a Servidora Municipal, Helena Cristina Belanda, matricula nº. 1004, ocupante do cargo de carreira de Professora Nível Superior, 40 horas, para exercer a função de Confiança como Tesoureira,** e concedeu o acréscimo de **25%** (vinte e cinco por Cento)sobre o seu vencimento base, Vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 15 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/02/2017 a 15/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 175/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 175/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 50% (**cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara o servidor público municipal**Zacarias Antunes Magalhães,** *matricula nº 713, para o desempenho da Função de Diretor da Escola Municipal Bom Jesus, por um período de 180 dias em substituição a Diretora Dayana Buss Berwanger, que se encontra de licença maternidade.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do **dia 01 de fevereiro de 2017,** ficando revogado o Decreto nº. 020/GP/2016, e demais disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 15 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/02/2017 a 15/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 174/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 174/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 50%** (cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara o servidor público municipal**Sergio Dutra Pereira,** *matricula nº 6548,para o desempenho de atividades junto Unidade Municipal de Cadastro, vinculada a Secretaria Municipal de Finanças.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do **dia 01 de fevereiro de 2017,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 14 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 14/02/2017 a 14/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 173/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 173/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 50%** (cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal**Suely Ferreira Silva Santos,** *matricula nº 3238,para o desempenho de atividades junto Unidade Municipal de Cadastro, vinculada a Secretaria Municipal de Finanças.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do **dia 01 de fevereiro de 2017,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 14 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 14/02/2017 a 14/03/2017

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2017

PROCESSO: 16.604/2017

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS. O Objeto da presente licitação é o ***Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Casa de Apoio exclusivamente com sede na Capital do Estado Cuiabá – MT,*** para prestação de serviços no atendimento a pacientes do SUS os quais se encontram em tratamento de saúde fora de seu domicilio, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Colniza – MT. Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, 142/2015 subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **22 de Março de 2017, às 08h00-min (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. Tarumã 116 Centro, Colniza - MT. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via e-mail: licitação@colniza.org** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. Este setor de licitação não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza – MT, 02 de Março de 2017.

Antonio Apolinário

Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 172/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 172/GP/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011 e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 50%** (cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal**Ivanilda Pereira de Araujo,** *matricula nº 6520,para o desempenho de atividades junto Unidade Municipal de Cadastro, vinculada a Secretaria Municipal de Finanças.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do **dia 01 de fevereiro de 2017,** ficando revogadas as demais disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 15 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/02/2017 a 15/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 171/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 171/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 25%** (vinte e cinco porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal **Maria Goretti Ferreira,***matricula nº 302,para o desempenho de atividades junto a Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2017, ficando revogadas as demais disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 14 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 14/02/2017 a 14/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 170/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 170/GP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 50%** (cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara o servidor público municipal**Moacir dos Santos,** *matricula nº* 3236,*como responsável no serviço de Fiscalização de Obras Civis do Município e do Sistema GEO OBRAS/TCE/MT, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 14 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 14/02/2017 a 14/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 169/GP/2017, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 169/GP/2017, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

"Exonera do Quadro de Ativos a Servidora Gisele dos Santos Pereira Cezario, e da Outras Providencias".

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT e,

Considerando a concessão de aposentadoria por invalidez pelo FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE COLNIZA- PREVI/COLNIZA, nos termos da Lei Municipal nº. 365 de 12 de agosto de 2008 e demais normas aplicadas ao caso;

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERA por motivo de **aposentadoria por invalidez,** a **Servidora Gisele Santos Pereira Cezario**, portadora do RG nº. 2016663-0 SSP/MT e do CPF nº. 028.674.211-01, servidora efetiva no cargo de Professora, matrícula nº. 6492, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Municipalidade.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 09 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/02/2017 a 09/03/2017

"Exonera do Quadro de Ativos a Servidora Gisele dos Santos Pereira Cezario, e da Outras Providencias".

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT e,

Considerando a concessão de aposentadoria por invalidez pelo FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE COLNIZA- PREVI/COLNIZA, nos termos da Lei Municipal nº. 365 de 12 de agosto de 2008 e demais normas aplicadas ao caso;

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERA por motivo de **aposentadoria por invalidez,** a **Servidora Gisele Santos Pereira Cezario**, portadora do RG nº. 2016663-0 SSP/MT e do CPF nº. 028.674.211-01, servidora efetiva no cargo de Pro-

fessora, matrícula nº. 6492, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Municipalidade.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 09 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/02/2017 a 09/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 168/GP/2017, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 168/GP/2017, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 30%** (trinta porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal **Valeria Sperandio,** matricula nº 2020, efetiva no cargo de Telefonista 40 horas, para responder pelo CAE, (Centro de Atendimento Empresarial), vinculado á Secretaria de Administração.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do **dia 01 de fevereiro de 2017,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 08 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 08/02/2017 a 08/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 167/GP/2017, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 167/GP/2017, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° -Exonera a pedido **Sival Cruz Lago,** portador da Carteira de Identidade RG. nº MG-8.422.958 SSP/MG e CPF n° 538.373.635-20, do cargo de **Assessor de Divisão**, vinculado a Secretaria Municipal de infraestrutura.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 115/GP/2017, e demais disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 08 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 08/02/2017 a 08/03/2017

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

Ratifico a ***Dispensa de Licitação nº 005/2017*** em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 24 inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações e determino que se proceda a Contratação de Empresa para prestação de serviços de reparos na instalação elétrica do Hospital Municipal André Maggi, para funcionamento dos Aparelhos do Hospital, inclusive o aparelho de Raio–x,em caráter emergencial, por se tratar de natureza continuada e imprescindível para o Município.

Colniza – MT, 02 de Março de 2017.

Esvandir Antônio Mendes

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 166/GP/2017, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 166/GP/2017, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° -Exonera a pedido do quadro de Efetivos a Servidora **Rosângela Rosa de Abreu Araújo,** matricula nº 2466 portadora da Carteira de Identidade RG. nº 728.577 SSP/RO e CPF n° 768.209.472-91, efetiva no cargo de **Serviços Gerais,** 40 horas, Vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as

demais disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 02 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 02/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 164/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 164/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 30%** (trinta porcento) sobre o vencimento basepara o servidor pública municipal **Carlos Candido Moreira,** matricula nº 2087, para o desempenho de atividades como Coordenador das Obras e Reparos nas Escolas Municipais Rurais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**,** ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 163/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 163/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 20%** (vinte porcento) sobre o vencimento basepara o servidor público municipal**Gedeir Gonçalves Campos,** *matricula nº 2089,para o desempenho de atividades como Coordenador dos Vigias lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 155/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 155/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Wallison Bruno dos Santos Evanildo,** portador do RG nº. 2566143-4 SSP/MT e CPF 053.276.891-40 para exercer o cargo de ***Assessor Adjunto,*** *vinculado a secretaria Municipal de Administração.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 159/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 159/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011 e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° - **Concede gratificação de 50% (cinquenta por cento)** sobre o vencimento base para a servidora pública municipal **Conceição Cameran Kopp,** *matricula nº. 16175, nomeada através da Portaria nº. 052/GP/2017, no cargo de Diretora de Departamento,* vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 160/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 160/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° - **Concede gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base para o servidor *público municipal* Norivaldo Alves Vital, matricula nº. 2029, efetivo no cargo de Agente Fiscal Municipal, 40 horas, como responsável pela extensão da USC (Unidade de Serviços Conveniados) no Distrito do Guariba.**

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 156/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 156/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011 e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Valdenir Schreidar,** portador do RG nº. 737.818 SSP/RO e CPF 609.560.892-91 para exercer o cargo de ***Assessor de Divisão,*** recebendo gratificação de 30% (trinta por cento) no desempenho de atividades junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011 e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Valdenir Schreidar,** portador do RG nº. 737.818 SSP/RO e CPF 609.560.892-91 para exercer o cargo de ***Assessor de Divisão,*** recebendo gratificação de 30% (trinta por cento) no desempenho de atividades junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 157/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA Nº 157/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011 e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Francisco Borges dos Santos,** portador do RG nº. 605. 174 SSP/RO e CPF 670.165.452-53 para exercer o cargo de ***Secretario Adjunto,*** *recebendo gratificação de 50% (cinqüenta por cento) no desempenho de atividades junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura* na Zona Rural.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 158/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 158/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011 e suas alterações previstas na Lei Municipal nº. 676 de 20 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1° -Nomeia **Marcelia Oliveira de Moura,** portador do RG nº. 1358189-9 SSP/MT e CPF 884.373.531-49 para exercer o cargo de ***Chefe de Divisão,*** *recebendo gratificação de 50% (cinqüenta por cento) no desempenho de atividades junto a Secretaria Municipal de Finanças*.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 162/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 162/GP/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 500/2011;

RESOLVE:

Art. 1° -Concede **gratificação de 20%** (vinte porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal**Adriana Sprey Pereira,** *matricula nº 943,para o desempenho de atividades junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.*

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 01 de Fevereiro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

WANDERLEY DOS SANTOS BORIN

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 01/02/2017 a 02/03/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DE EDITAL PP 020-2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2017

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Aryadne Guilherme da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL n° 020/2017, tendo como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, cuja abertura ocorrerá às 09:00 horas do dia 17/03/2017, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com a Pregoeira/Equipe de Apoio das 8:00 às 11:00 horas.

Comodoro – MT, 02 de Março de 2017.

Aryadne Guilherme da Silva

Pregoeira

EXTRATO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 021/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2017

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Aryadne Guilherme da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO - EDITAL n° 021/2017, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS NO MUNICÍPIO DE CÁCERES PARA ATENDER OS VEÍCULOS DE DIVERSAS SECRETARIAS EM TRÂNSITO NA BR 174**, cuja abertura ocorrerá às 14:00 horas do dia 16/03/2017, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com a Pregoeira/Equipe de Apoio das 8:00 às 11:00 horas.

Comodoro – MT, 02 de Março de 2017.

Aryadne Guilherme da Silva

Pregoeira

EXTRATO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 022/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2017

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Aryadne Guilherme da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO - EDITAL n° 022/2017, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS, EXPEDIENTE E PERMANENTES PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas do dia 20/03/2017, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com a Pregoeira/Equipe de Apoio das 8:00 às 11:00 horas.

Comodoro – MT, 02 de Março de 2017.

Aryadne Guilherme da Silva

Pregoeira

EDITAL N.º 002/2017 DE: 10.02.2017

EDITAL n.º 002/2017

De: 10.02.2017

JEFERSON FERREIRA GOMES,Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 31, § 3º da Constituição Federal, artigo 209 da Constituição Estadual e artigo 146 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

FAZ SABER QUE:

As **CONTAS ANUAIS** desta Prefeitura, referente ao Exercício Financeiro de 2016, encontram-se a disposição a partir de 15.02.2017, para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, a qual poderá questionar-lhe a legitimidade, conforme Lei n.º 101, de 04 de maio de 2000, em seu art. 49, até a data de 31.12.2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2017.

Jeferson Ferreira Gomes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 101/2017 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 101/2017 de 16 de Fevereiro de 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO E/OU PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

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. Prorrogar a LICENÇA SEM VENCIMENTOS no período de 17/02/2017 a 15/08/2017 a Servidora Pública Municipal a Sra. CORDOLINA PIRES GONCALVES CABRAL, matricula 010542, ocupante do cargo efetivo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRICAO ESCOLAR, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/ESCOLA MUNICIPAL AGAMENON MAGALHAES, conforme disposto no Art. 121 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005.

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.

Confresa-MT, 16 de Fevereiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 007-2017

EDITAL N° 007/17

DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

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

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Prefeito, Sr. **RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM TORNA PÚBLICO o Balancete Referente ao Exercício Financeiro, do Mês de Janeiro 2017. O Balanço Mensal do Mês de Janeiro 2017.** Ficará a disposição de qualquer contribuinte deste município para questionar-lhe a sua legitimidade pelo prazo preconizado pela legislação vigente.

R E G I S T R E - S E

P U B L I Q U E - S E

Gabinete do Prefeito

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 103/2017 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 103/2017 de 16 de Fevereiro de 2017.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR CARGO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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 cargo eletivo de SECRETARIA ESCOLAR da ESCOLA MUNICIPAL CENTRAL no ano letivo de 2017 a servidora efetiva no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRICAO ESCOLAR a Sra. WESLENE BARBOSA DE SOUZA FREITAS, matricula 010310.

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.

Confresa-MT, 16 de Fevereiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM | Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA 001/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 114/2017, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas de Títulos para o ingresso temporário em seu quadro de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e lei municipal nº 755/2017 de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da ***NET NEWS ASSESSORIA E INFORMÁTICA LTDA***- **ME.**

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas apenas via internet em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	**Início: das 08hs00 de 06/03/2017 - Término: 18hs00min de 17/03/2017 As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos. Endereço Eletrônico: *assepublica.listaeditais.com.br***
Os horários previstos neste edital seguem o horário de Brasília - DF	

1º Passo: Ler completamente o edital, fazer a opção pelo cargo e local para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

2º Passo: Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição diretamente no site;

3º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

4º Passo: efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos;

5º Passo: em caso de troca de cargo, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última, ou seja, o candidato só será inscrito para concorrer a um único cargo.

2.2. Disposições gerais sobre as inscrições

2.2.1. 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.

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

2.2.3. 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.

2.2.4. Todas as informações sobre as inscrições: (66) 3564-1457

2.3. Do Cartão de Identificação

2.3.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

a) Nome;

b) Informar e-mail válido para contato;

c) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

d) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.3.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.3.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.3.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico*:* **www.confresa.mt.gov.br e assepublica.listaeditais.com.br**

2.4. Vagas reservadas para Pessoa comDeficiências

2.4.1. Aos candidatos com deficiências estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.4.2. Para os efeitos do item 2.10.1, consideram-se pessoas portadoras de deficiências às elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.4.3. Qualquer pessoa com deficiências poderá inscrever-se no processo seletivo para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Confresa- MT pela internet, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.4.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá anexar o laudo 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, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, via internet.

2.4.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.4.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.4.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.4.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos com deficiência deverão obter, durante todo o processo seletivo, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.4.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

2.4.10. **A NET NEWS ASSESSORIA E INFORMATICA LTDA ME,** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os candidatos com deficiência que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.4.11. Por ocasião da contratação dos candidatos classificados a Prefeitura Municipal de Confresa-MT,procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

2.4.12. A cada três contratações, uma será de Pessoa com deficiência, conforme vagas reservadas.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I deste edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas localidades constantes no Anexo I deste edital.

3.3. A convocação será sempre no cargo que o candidato se inscreveu, respeitando o nível de escolaridade exigido, não importando se o candidato tenha nível de escolaridade superior ao exigido.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetiva e prática

4.1.1. A prova objetiva para todos os cargos serão realizadas no dia **02 de abril de 2017**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível nos endereços eletrônico: ***assepublica.listaeditais.com.br e www.confresa.mt.gov.br***

4.1.2. As provas prática para os cargos que exigirem será no dia **09 de abril de 2017 e no dia 10/04/2017 para os cargos de Agente de Fiscalização Sanitária nas dependências da planta do Frigorifico JBS de Confresa – MT,** com pontuação máxima de 60 pontos.

4.1.3. Farão prova prática os candidatos que inscreverem para concorrer a uma vaga nos seguintes cargos:

Saúde - Agente de Fiscalização Sanitária, Agente de Saúde / Consultório Dentário, Técnico da Saúde/Enfermagem, Técnico da Saúde /Radiologia, Técnico da Saúde/ Ortopedia, Técnico de nível médio/Segurança do Trabalho, **Infraestrutura** - Agente de Manutenção/Eletricista Predial, Agente de Conservação/Operador de Retro Escavadeira, Agente de Conservação/Operador de Trator de Esteira, Agente de Conservação/Operador de Trator de Pneu, Apoio Administrativo Educacional/Motorista de Transporte Escolar, Apoio de Manutenção e Conservação de Educação/Mecânico. Deverão portar CNH C ou D **Limpeza Urbana -** Agente de Serviços Gerais/Limpeza Urbana.

4.2. Das características da prova objetiva

4.2.1. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos, serão 20 (vinte) questões de múltiplas escolhas

4.2.2. A constituição da prova objetiva é a seguinte:

NIVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor Licenciatura Plena na área de atuação	*Língua Portuguesa*	*10*	10	1,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	*10*	10	3,00	30,00
	Total Geral	20	20		40,00

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO E TÉCNICO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo do SUS, Agente de Fiscalização Sanitária, Agente Operador do Sistema do SUS, Agente de Saúde / Consultório Dentário, Técnico da Saúde/Enfermagem, Técnico da Saúde /Radiologia, Técnico da Saúde/ Ortopedia, Técnico de nível médio/Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	10	3,00	30,00
	Total Geral	20	20		40,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Apoio Administrativo Educacional/Manutenção Infraestrutura, Apoio, Apoio Administrativo Educacional/Nutrição escolar, Apoio de Serviços a Saúde/Limpeza Predial.	Língua Portuguesa	10	10	1,00	10,00
	Matemática	10	10	1,00	10,00

	Total Geral	20	20		20,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Manutenção/Eletricista Predial.	Língua Portuguesa	10	10	1,00	10,00
	Conhecimentos específicos	10	10	3,00	30,00
	Total Geral	20	20		40,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - MOTORISTA

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Conservação/Operador de Retro Escavadeira, Agente de Conservação/Operador de Trator de Esteira, Agente de Conservação/Operador de Trator de Pneu, Apoio Administrativo Educacional/Motorista de Transporte Escolar, Apoio de Manutenção e Conservação de Educação/Mecânico. Os motorista de Transporte escolar deverão portar CNH – D os demais CNH - C	Língua Portuguesa	10	10	1,00	10,00
	Conhecimentos específicos Legislação de Trânsito	10	10	3,00	30
	Total Geral	20	10		40

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO INCOMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Serviços Gerais/Limpeza Urbana.	Língua Portuguesa	10	10	1,00	10,00
	Matemática	10	10	1,00	10,00
	Total Geral	20	20		20,00

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo III deste edital.

4.3. Da realização da prova

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, documento de identificação com foto original.

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

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. 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 vigente nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. Na prova objetiva só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

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

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

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova na sede da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, no horário de expediente; após esse prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático da prova objetiva

4.4.1. Os programas da prova objetiva, nos quais constam as matérias a serem exigidas, fazem parte do Anexo III deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. No caso de haver prova prática à classificação se dará pela somatória desta prova com a nota da prova teórica e nota de titulação.

5.2. Do excedente de classificação:

5.2.1. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado. E poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação em Imprensa Oficial Jornal Oficial dos Municípios ***www.diariomunicipal.com.br***, no mural da Prefeitura Municipal de Confresa ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

a) Ausentar-se da prova e ou não realizar as provas prática;

b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;

c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

e) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;

f) Não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

5.4. Da Prova de Títulos

5.4.1.Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos para os cargos de Nível Superior, se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULO	CONDIÇÃO	PONTO
1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com **carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.**	5,00
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	10,00
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	20,00

5.4.2.Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação;

5.4.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que na área específica de atuação, ou seja, de Administração Pública ligado à atividade do cargo;

5.4.4. Não será aceito atestado de conclusão que não estiver acompanhado do histórico escolar;

5.4.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante, devidamente reconhecida pelo MEC em fotocópia legível e **autenticada em cartório.**

5.4.6.Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação final.

5.4.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.4.8. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item **5.4.7** deverá utilizar, para tanto, o espaço para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site ***assepublica.listaeditais.com.br*** e seguir as instruções ali contidas.

5.4.8.1. Os títulos deverão ser protocolados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item **5.4.8** no período das 08hs00min **de 06/03/2017 até às 18hs00min de 17/03/2017**, devidamente autenticado em cartório. Não será aceito título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.5. Dos critérios de desempate na classificação

5.5.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, 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 na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos; c) Que obtiver maior número de acertos na prova prática; d) Que tiver maior idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Confresa, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura.

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados e classificados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item **6.1**, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Confresa a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

7.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial dos Municípios ***www.amm.org.br*** e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecido para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.3. Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou por servidor publico , que comprove o que segue abaixo:

7.3.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

7.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

7.3.5. Carteira de Vacinação completa e atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.3.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.3.7. Cartão do PIS/PASEP;

7.3.8. Título de Eleitor;

7.3.9. Certidão de quitação eleitoral **(Cartório Eleitoral) e/ou pela internet**;

7.3.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.3.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do Hospital Regional de Confresa;

7.3.13. 01 (uma) fotos 3x4, coloridas e recentes;

7.3.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

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

7.3.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.3.17. Comprovante de endereço residencial;

7.3.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.3.19. Declaração de Bens;

7.3.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

7.4.1. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue.

7.4.2. A inspeção médica terá carater eliminatório.

7.4.3. CPF dos dependentes maiores de 14 anos;

7.4.4. CPF do Pai e da Mãe;

7.4.5. Conta Corrente no Banco do Brasil S/A

7.4.6. Carteira de Trabalho CTPS

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos servidores municipais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. A inscrição neste processo seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Confresa-MT, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da contratação 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.

9.6. A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, fará divulgar sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.9. Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da ***www.confresa.mt.gov.br e assepublica.listaeditais.com.br,*** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Confresa, bem como no Jornal Oficial na AMMORG.BR.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, bem como no endereço eletrônico www.confresa.mt.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Confresa, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Confresa a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Confresa, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2017 e a ***NET NEWS ASSESSORIA E INFORMÁTICA LTDA***- **ME.**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
02/03/2017	Publicação do edital de abertura
03/03/2017 E 06/03/2017	Prazo de impugnação do edital de abertura
06/03/2017 A 17/03/2017	Período de inscrições e protocolização da prova de títulos
21/03/2017	Homologação das inscrições
21/03/2017 a 24/03/2017	RECURSOS REFERENTE A HOMOLGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
27/03/2017	HOMOLOGAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES
29/03/2017	Divulgação DOS LOCAIS DE PROVAS OBETIVA
02/04/2017	PROVA OBJETIVA
02/04/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
02/04/2017 A 04/04/2017	Recursos contra ao gabarito preliminar
06/04/2017	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva Divulgação do gabarito oficial
06/04/2017	Divulgação da classificação geral da prova objetiva
06/04/2017 E 07/04/2017	Prazo de recursos contra a classificação geral
09/04/2017	PROVA PRATICA
10/04/2017	PROVA PRATICA PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
10/04/2017	Julgamento dos recursos contra a classificação da prova objetiva
10/04/2017	Divulgação do resultado geral para homologação da prova objetiva
10/04/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRATICA
10/042017 E 12/04/2017	RECURSO REFERENTE A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRATICA
13/04/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO
17/04/2017	Emissão de relatório de conclusão das atividades do processo seletivo simplificado nº 001/2017
17/04/2017	HOMOLOGAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2017

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Confresa, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa ***NET NEWS ASSESSORIA E INFORMÁTICA LTDA***- **ME** desde que apresentado nos prazos constantes no cronograma acima.

10.2.2. 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/analisados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. 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.

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico ***assepublica.listaeditais.com.br e*** seguir as instruções ali contidas.

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela ***NET NEWS ASSESSORIA E INFORMÁTICA LTDA***- **ME**, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Confresa – MT, 27 de Fevereiro de 2017.

Rafael Ferreira Flores Silva

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

ANEXO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

ENSINO SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária Semanal	VAGAS			Local de Trabalho
						NORMAL	PNE	TOTAL	
01	PROF LIC PL EM ARTES	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS
02	PROF LIC PL EM LETRAS/ESPANHOL	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS
03	PROF LIC PL EM LETRAS/INGLES	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS
04	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	2		02	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE
05	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL JACARE VALENTE
06	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	02	01	03	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL NOVA BRIDAO
07	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL NOVO PLANALTO
08	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	2		02	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL
09	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARTA
10	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES
11	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR VALDEMIRO NUNES
12	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS INDIGENAS ALDEIA URUBU BRANCO
13	PROF LIC PL EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA NA AREA DE ATUACAO	Prova Objetiva e prova de titulo	1.641,41	20	05	02	07	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS

ENSINO MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária Semanal	VAGAS			Local de Trabalho
						NORMAL	PNE	TOTAL	
1	AGENTE ADMINISTRATIVO DOS SUS	ENSINO MEDIO	PROVA OBJETIVA	937,99	40	1		01	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL
2	AGENTE ADMINISTRATIVO DOS SUS	ENSINO MEDIO	PROVA OBJETIVA	937,99	40	1		01	SAUDE/UBS/ ATENCAO BASICA
6	AGENTE DE FISCALIZACAO SANITARIA	ENSINO MEDIO	PROVA OBJETIVA	1.332,75	40	04	02	06	SAUDE/VIGILANCIA SANITARIA
9	AGENTE OPERADOR DO SISTEMA SUS	ENSINO MEDIO	PROVA OBJETIVA	1.248,48	40	1		01	SAUDE/PSF/ ATENCAO BASICA
33	ASSISTENTE DA SAUDE/CONSULTORIO DENTARIO	ENSINO MEDIO	PROVA OBJETIVA	1.054,97	40	1		01	SAUDE/PSF/ ATENCAO BASICA
47	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	05	02	07	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL
48	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF FONTOURA
49	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF INDEPENDENTE
50	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF JARDIM PLANALTO
51	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF NOVO PLANALTO
52	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF SANTA LUZIA

	53	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF TAPIRAGUAIA
	54	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF VERANOPOLIS
	55	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF VILA DOIS MIL
	56	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/PSF VILA NOVA
	57	TECNICO DA SAUDE/ORTOPEDIA	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL
	58	TECNICO DA SAUDE/RADIOLOGIA	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.332,75	40	1		01	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL
	59	TECNICO DE NIVEL MEDIO/SEGURANCA DO TRABALHO	ENSINO MEDIO/CURSO TECNICO NA AREA DE ATUACAO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.082,30	40	1		01	ADMINISTRACAO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

	Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária Semanal	VAGAS			Local de Trabalho
							NORMAL	PNE	TOTAL	
	3	AGENTE DE CONSERV/OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.373,92	40	1		01	INFRAESTRUTURA/TRANSPORTTES
	4	AGENTE DE CONSERV/OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.373,92	40	1		01	INFRAESTRUTURA/TRANSPORTTES
	5	AGENTE DE CONSERV/OPERADOR DE TRATOR PNEU	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.373,92	40	1		01	INFRAESTRUTURA/TRANSPORTTES
	7	AGENTE DE MANUT/ELETRICISTA PREDIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.373,92	40	1		01	INFRAESTRUTURA/SECRETARIA
	10	APOIO ADM EDUC/MANUTENCAO INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL NOVA BRIDAO
	11	APOIO ADM EDUC/MANUTENCAO INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL NOVO PLANALTO
	12	APOIO ADM EDUC/MANUTENCAO INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL
	13	APOIO ADM EDUC/MANUTENCAO INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARTA
	14	APOIO ADM EDUC/MANUTENCAO INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	2		02	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS
	15	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA ESTADUAL SANTO ANTONIO/ROTA 07 DE SETEMBRO
	16	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA ESTADUAL SOL NASCENTE/ROTA NOVA RONDONIA
	17	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE/ROTA PE DE GALINHA
	18	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL NOVO PLANALTO/ROTA DRACULA
	19	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL/ROTA COTRIL/BARRA GRANDE
	20	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL/ROTA DEDE/JAIR
	21	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL/ROTA NEVES/AGRONESA
	22	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES/ROTA PIRACICABA
	23	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA URBANAS/ROTA CORREGO DA ONCA
	24	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS INDIGENAS/ROTA URUBU BRANCO/SANTA LAURA
	25	APOIO ADM EDUC/MOTORISTA DE TRASNPORTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS/ROTA PLACA DO PNEU
	26	APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE
	27	APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES
	28	APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	1		01	EDUCACAO/ESCOLAS INDIGENAS/ALDEIA URUBU BRANCO

29	APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	30	02	01	03	EDUCACAO/ESCOLAS URBANAS
30	APOIO DE SERVICOS A SAUDE/LIMPEZA PREDIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	40	03	01	04	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL
31	APOIO DE SERVICOS A SAUDE/LIMPEZA PREDIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	937,00	40	02	01	03	SAUDE/PSF/ATENCAO BASICA
32	APOIO MANUT E CONSERV EDUC/MECANICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	1.966,36	40	1		01	EDUCACAO/TRANSPORTE ESCOLAR

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária Semanal	VAGAS			Local de Trabalho
						NORMAL	PNE	TOTAL	
8	AGENTE DE SERVICOS GERAIS/LIMPEZA URBANA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA E PRATICA	937,00	40	08	02	10	INFRAESTRUTURA/ LIMPEZA URBANA

ANEXO II - ATRIBUÍÇÕES DOS CARGOS

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA:
Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E OUTROS MAQUINÁRIOS:
Conduzir os veículos e maquinários pertencentes ao município de Confresa de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos e maquinários sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR:
Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA URBANA E LIMPEZA PREDIAL:
Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação das instalações e bens existentes em prédios, áreas publicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, transportar materiais, coletar lixo nas ruas e avenidas, executar tarefas internas e externas de correspondência e demais atividades complementares afins.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA:
Compreende as atribuições de inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; zelar pela manutenção, conservação e limpeza do veículo colocando à disposição para o exercício da tais atrubuições; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DA SAÚDE/ENFERMAGEM:
Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas; Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os usuários em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumentalizar, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Coordenação de Enfermagem do Hospital Regional. ***(Prova Prática).***

TÉCNICO DA SAÚDE/ORTOPÉDIA:
1. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia; 2.Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; 3.Conhecimentos básicos do instrumental específico; 4.Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; 5.Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); 6. Normas de biossegurança.

TÉCNICO DA SAÚDE/RADIOLOGIA:
Manusear o equipamento que Tirar RX, tem conhecimento dos procedimentos necessário para tirar RX em pacientes e buscar pacientes no estabelecimento,

TÉCNICO DA SAÚDE /CONSULÓRIO DENTÁRIO
Desempenhar as atividades auxiliares nos consultórios de odontologia do município tais como: recepção, trabalho de secretariado nas unidades básicas do sistema único municipal de Confresa.

AGENTE ADMINISTRATIVO DO SUS:
Atendimento nas unidades de saúde do município, compreendendo, recepção e demais atividades de secretariado das atividades do Sistema Único de Saúde.

AGENTE OPERADOR DO SISTEMA DO SUS:
Elaborar e introduzir os sistemas e métodos segundo as necessidades do órgão para recuperação das informações, desenvolver, implantar e otimizar sistemas de processamento de Dados e promover a integração de sistemas já implantados ou a serem implantados, executar outras atribuições afins.

TECNICO DE NIVEL MEDIO/SEGURANCA DO TRABALHO:
Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;

PROFESSOR LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR LICENÇA PLENA EM ARTES E LETRAS/ESPNAHOL/INGLES:
Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político - Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir à hora - atividade no âmbito da unidade escolar.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

A prova objetiva para os cargos de fundamental completo será elaborada de acordo com a composição estabelecida no subitem 4.2.2 e consistirão em:

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; regra de três simples; Frações.

PROVA PRÁTICA:

Onde serão testadas as habilidades do candidato na limpeza pública do município, verificando a capacidade de pegar peso de até 30 (trinta) quilos, capacidade de acompanhar o veículo de coleta de lixos nas ruas e avenidas.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E MOTORISTA

A prova objetiva para os cargos de fundamental completo será elaborada de acordo com a composição estabelecida no subitem 4.2.2 e consistirão em:

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; regra de três simples; Frações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS OPERADORES PORTADORES DE CNH CAT. C E D

1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

ESTE CARGO TEM COMO PRÉ – REQUISITO:

O porte de carteira nacional de habilitação categoria “D”, para motoristas de Transporte Escolar e categoria “C” para os demais cargos, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação quando da realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática.

PROVA PRÁTICA DE VOLANTE:

Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, o veículo do respectivo cargo.

APOIO MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EDUCACIONAL - ELETRICISTA PREDIAL

Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos; 2. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão; 3. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos; 4. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas; 5. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minutaria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas; 6. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo; 7. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts.

ESTE CARGO TEM COMO PRÉ – REQUISITO: O porte da habilitação ao curso da NR 10, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação quando da realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática.

PROVA PRÁTICA: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto trabalhos rotineiros de eletricista, como manutenção e instalação de iluminação, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre

outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

A prova objetiva para os cargos de nível médio será elaborada de acordo com a composição estabelecida no subitem 4.2.2 e consistirão em:

LINGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, parônima. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DA SAÚDE - CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas; 2. Dentições, arcos dentais e maxilas; 3. Dimensão, função e classificação dos dentes; 4. Notação dentária: convencional e FDI; 5. Classificação das cavidades do dente; 6. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária; 7. Principais patologias da cavidade bucal; 8. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas; 9. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho; 10. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal; 11. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica; 12. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentista, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros; 13. Flúor na odontologia. **TÉCNICO DA SAÚDE - ENFERMAGEM** 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; antissepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puretivos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções. **TÉCNICO DA SAÚDE - ORTOPEDIA** 1. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia; 2.Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; 3.Conhecimentos básicos do instrumental específico; 4.Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; 5.Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); 6. Normas de biossegurança.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Segurança do trabalho. 1.1 Legislação e normatização. 1.2 Acidentes de trabalho. 1.3 Conceitos técnicos e legais. 1.4 Causas dos acidentes do trabalho. 1.5 Análises de acidentes. 1.6 Custos dos acidentes. 1.7 Cadastros de acidentes. 1.8 Comunicação e registro de acidentes. 1.9 Definições de atos e condições ambientes de insegurança. 1.10 Investigações das causas dos acidentes. 1.11 Estatísticas de acidentes. 1.12 Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 1.13 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). 1.14 Inspeções de segurança. 1.15 NR - 5. 1.16 NR - 4. 2. Medicina do trabalho. 2.1 Toxicologia. 2.2 Doenças profissionais. 2.3 Agentes causadores de doenças: Físicos - Biológicos - Químicos. 2.4 Primeiros Socorros. 2.5 PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR7. 3 Ergonomia. 3.1 Princípios da ergonomia. 3.2 A aplicabilidade da ergonomia. 3.3 Influências na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 3.4 Espaços de trabalho. 3.5 Sistemas de controle. 3.6 Atividades musculares. 3.7 Ergonomia e prevenção de acidentes. 3.8 Seguranças em processamento de dados. 3.9 Transportes, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 4. Administração e legislação aplicada. 4.1 Estudos das Normas Regulamentadoras (NR). 5. Projetos de instalação de segurança. 5.1 Gestões de segurança e saúde do trabalho na Empresa. 5.2 BS - 8800 (Norma inglesa de gerenciamento de segurança ocupacional). 6. Comissão interna de prevenção de acidentes - "CIPAS". 6.1 Desenvolvimentos das CIPA. 6.2 Estrutura. 6.3 Funcionamento. 6.4 Resultados. 7 Éticas profissionais. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando risco e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção; 2. Participar de programas afetos à saúde ocupacional e de educação continuada; 3. Inspecionar locais de trabalho, instalações e equipamentos, efetuando levantamento sistemático, para verificar fatores e riscos de acidentes; 4. Participar do estabelecimento de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, a fim de eliminar e/ou minimizar riscos e causas de acidentes; 5. Instruir os funcionários sobre normas de segurança combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, divulgando e 53 desenvolvendo hábitos de prevenção de acidentes e métodos de ação em casos de emergência; 6. Supervisionar as condições e necessidades de extintores de incêndio, material de segurança e equipamentos de proteção individual, quando for o caso, para assegurar perfeitas condições de funcionamento e uso adequado; 7. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Realizar medições de luminosidade, ruídos, temperatura, monóxido de carbono e amônia, utilizando aparelhos de luxímetro, decibilímetro, termômetro e bombas drager, anotando em formulário próprio para emitir parecer referente à concessão de gratificação de periculosidade/insalubridade ou condições de trabalho; 8. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios e propondo separação ou renovação dos equipamentos e outras medidas de segurança; 9. Desenvolver outras atividades correlatas; 10. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos, etc.; 11. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico - educacional e outros de divulgação, para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; 12. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres e perigosas, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; 13. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho, de forma segura para o trabalhado.

AGENTE OPERADOR DO SISTEMA SUS E AGENTE ADMINISTRATIVO DO SUS

1. Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; 2. Conceitos básicos de programação: lógica de programação, 50 algoritmos; 3. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office; 4. Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; 5. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; 6. Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, Shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; 7. Endereçamento na Internet: endereços IP, sub-redes, máscaras de sub-rede, Aplicativos de rede: Interação cliente - servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, FTP, HTTP, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). 8. Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 9. Zelo pelo patrimônio público.

ENSINO SUPERIOR

A prova objetiva para os cargos de nível médio será elaborada de acordo com a composição estabelecida no subitem 4.2.2 e consistirão em:

LINGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e parônima; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio - construtivista (Vygotsky). 5 A Psicogênese da Escrita. 6. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 7 - Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós - modernos da educação. 8 - Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber). 9. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 10. A Literatura Infantil na Escola. 11. Educação e Ludicidade. 12. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 13. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 14. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 15. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 16. Tecnologias, Informática e Educação. 17. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS E ARTES

1. Interpretação de texto; 2.Fonética; 3.Sílabas; 4.Tonicidade; 5.Divisão Silábica; 8.Ortográfica; 7. Acentuação gráfica; 8.Estrutura das palavras (prefixos e sufixos); 9. Formação das palavras (radicais gregos e latinos); 10. Significado das palavras; 11. Sinais de Pontuação; 12. Crase; 13. Colocação pronominal; 14. Figuras de linguagem; 15. Verbos; 18.Concordância Verbal e nominal; 17.Sintaxe – frase, oração 18. Período composto por coordenação e subordinação; 19. Literatura 20. Gêneros literários. Evolução das escolas literárias; 21. Classicismo; 22. Arcadismo; 23. Romantismo; 24. Realismo; 25. Parnasianismo; 28. Simbolismo; 27. Barroco; 28. O Modernismo no Brasil; 29. Literatura Contemporânea.

Confresa-MT, 27 de fevereiro de 2017.

Rafael Ferreira Flores Silva

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

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 105/2017 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 105/2017 de 16 de Fevereiro de 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL, 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. - Conceder a servidora abaixo relacionada gratificação considerando as funções escalonadas nos níveis de complexidade e classificadas por direção e Assistência Intermediaria.

MAT	SERVIDOR	CARGO/DEPARTAMENTO	DAI
012809	AURO MALTA PEREIRA	COORDENADOR/ INFRAESTRUTURA	I 50%
012307	CASSIA DA SILVA TOCANTINS	ASSISTENTE SOCIAL/ASSISTENCIA SOCIAL	I 50%
0 0243	CLEITON BARBOSA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/PREVICON	I 50%
011944	ANGELICA ALVES DE CASTRO	COORDENADOR/FINANÇAS	I 50%
012806	EVIRLENE SIPAUBA COSTA	COORDENADOR/CULTURA	I 50%
011985	LUIZ ANTONIO VIEIRA	PNSS - PSICOLOGO - 30 HORAS/ASSISTENCIA SOCIAL	I 50%

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,

Confresa-MT, 16 de Fevereiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 115/2017 DE 01 DE MARÇO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 115/2017 de 01 de Março de 2017.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGOS EFETIVO E/OU 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.

CONSIDERANDO:

O requerimento de exoneração da servidora de 21/02/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar do cargo efetivo de AGENTE DE SAUDE - ACS a Sra. NILDA CLAUDIO GOMES SILVA, matricula 001162, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/UBS INDEPENDENTE.

Art. 2º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros e providências necessários referentes a presente exoneração.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 01 de Março de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
EDITAL RESUMIDO DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

EDITAL RESUMIDO DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2017 da Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para contratação temporária de pessoal, para os cargos constantes no Anexo I do edital 001/2017, nos termo do art. 37, IX da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e Lei Municipal 755/2017. Mais informações e edital Completo no site: *assepublica.listaeditais.com.br* .

ESCOLARIDADE	VAGA
CARGO C/ ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	10
CARGO C/ ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	35
CARGO C/ ENSINO MEDIO COMPLETO	10
CARGO C/ ENSINO MEDIO/TECNICO ESPECIFICO	19
CARGO C/ ENSINO SUPERIOR/AREA DE ATUACAO	28

EVENTO	DATA
PERIODO DE INSCRIÇÃO	06/03/2017 A 17/03/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	20/03/2017
REALIZAÇÃO DA PROVA INSCRITA	02/04/2017
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	07/04/2017
REALIZAÇÃO DA PROVA PRATICA	09/04/2017
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	17/04/2017

Confresa-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

Rafael Ferreira Flores Silva

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 106/2017 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 106/2017 de 16 de Fevereiro de 2017.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR CARGO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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 cargo eletivo de SECRETARIA ESCOLAR da ESCOLA MUNICIPAL VILA TAPIRAGUAIA no ano letivo de 2017 a servidora efetiva no cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO EDCUCACIONAL a Sra. DEBORA DE OLIVEIRA GUIMARAES matricula 011979.

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.

Confresa-MT, 16 de Fevereiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 102/2017 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Portaria 102/2017 de 16 de Fevereiro de 2017.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR CARGO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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 cargo eletivo de SECRETARIO ESCOLAR da ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA no ano letivo de 2017 o servidor efetivo no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/ MANUT INFRAESTRUTURA o Sr. PAULO ALVES DE LIMA SILVA, matricula 010404.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01/02/2017.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 16 de Fevereiro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 003/2017

PROCESSO DE COMPRA N° 007/2017

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 003/2017 obteve o seguinte resultado: A empresa SQUERSATO E SQUERSATO LTDA, CNPJ N° 02.312.348/0001-40, foi vencedora para os itens: 1, 2, 8, 13, 14, 17, 18, 27, 28, 30, 34, 35, 41, 44, 48, 49, 50, 52, 55, 60, 62, 65, 67, 71, 73, 77, 80, 81, 84, 87, 90, 91, 93, 96, 99 com valor global de R$ 52.233,60 (cinquenta e dois mil e duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos),e a empresa DUARTE FILHO & NERES LTDA ME , CNPJ N° 15.210.584/0001-05 foi vencedor para os itens: 3, 9, 12, 16, 20, 22, 24, 26, 29, 31, 32, 33, 37, 43, 45, 46, 51, 54, 57, 58, 61, 64, 68, 69, 72, 74, 75, 78, 82, 85, 86, 88, 89, 92, 94, 97, 100, 101, 102 com valor global de R$ 66.242,13 (sessenta e seis mil duzentos e quarenta e dois reais e treze centavos). E a empresa COTRIGUAÇU ALIMENTOS E COMERCIO EIRELI –ME, CNJP 24.602.606/0001-65 foi vencedor para os seguintes itens; 4, 6, 11, 15, 19, 21, 23, 25, 39, 40, 42 47, 53, 56, 59, 63, 66, 70, 76, 79, 83, 95, 98 com um valor global 32.716,18 (trinta e dois mil setecentos e dezesseis reais e dezoito centavos) O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu/MT, 02 de Março de 2017.Venilda Streb Pregoeira da Comissão Especial de Licitação

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 004-2017

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 004/2017 PROCESSO 010/2017 Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu à AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, A EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP forma de julgamento: Maior Desconto por Lote, com a finalidade de selecionar propostas para**: "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DA LINHA MECÂNICA, GENUINAS OU ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, CONFORME TERMO DE REFERENCIA"**,** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 15 (quinze) de março de 2017, às 08h30min (oito e trinta horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 horas ou via telefone (66)3555-1224 ou 1247 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguaçu-MT, 02 de Março de 2017. **JAIR KLASNER PREFEITO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016 EDITAL CONVOCAÇÃO Nº 003/2017

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA – Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº 401/2016, Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016.

CONVOCA

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo, para comparecem no prazo de 15 (quinze) dias, a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 07 h às 11 h ou das 12:00 ás 16:00 h segunda a sexta-feira, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, munidos dos documentos constantes no item 9 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA e RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

RELAÇÃO DE CONVOCADOS

CARGO: TECNICOEM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1º - WEULA KESLEY FLAMINI

Curvelândia, 02 de março de 2017.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 075 /2017

CONCEDE VACÂNCIA DE CARGO DE SERVIDOR PUBLICO 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 e;

Considerando que nesta data tomou conhecimento sobre a concessão de aposentadoria por Invalidez do servidor Jairo Ventura da Silva com inicio de vigencia a partir de 11/10/2016.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder **VACÂNCIA** do cargo de Agente de Combate a Endemias ocupado pelo Sr. Jairo Ventura da Silva matricula funcional 1961, em razão de Aposentadoria por Invalidez concedido pelo INSS (Instituto Nacional de Seguro Social.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de aos 11 dias do mês de outubro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

Curvelândia - MT, 24 de fevereiro de 2017.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA- RH RESOLUÇÃO N° 01 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

RESOLUÇÃO N° 01 DE 21 DE FEVEIRO DE 2017

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n. 126/94 e alterado pelas leis 141/94 e 619/06, de 14 de março de 1994;

Considerando o artigo 1° da lei Federal o artigo 1° da Lei Federal n° 8. 142, de 28 de dezembro de 1990 e artigos 14, 15 da Lei complementar Estadual n° 22, de 09 de novembro de 1992 e artigo 180 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de novembro de 1990;

Resolve:

Art. 1° Empossar os Conselheiros Municipal de Saúde, para o biênio 2015/ 2017;

MARENICE QUEIROZ DA SILVA T ASSOC. DE MORADORES

CRISTINA CARMELITA S ASSOC. DE MORADORES

MARCIA REGINA MARTINS T PROMOÇÃO SOCIAL

ALCINA PEREIRA DE PINHO S PROMOÇÃO SOCIAL

T – Titular

S - Suplente

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Diamantino-MT, 21 de fevereiro de 2017.

Jacildo de Siqueira Pinho

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino MT

Homologo a Resolução nº 01 de 21 de fevereiro de 2017 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

Adélia Maria dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA- RH
RESOLUÇÃO N° 02 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

RESOLUÇÃO N° 02 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O Conselho Municipal de Saúde de Diamantino, no uso de suas atribuições Legais que confere a Lei 126/94 e de Acordo com a Reunião Ordinária do dia 24 de fevereiro de 2017.

Considerando o artigo 1° da lei Federal o artigo 1° da Lei Federal n° 8. 142, de 28 de dezembro de 1990 e artigos 14, 15 da Lei complementar Estadual n° 22, de 09 de novembro de 1992 e artigo 180 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de novembro de 1990;

Resolve:

Art. 2° Aprovar a realização da 1ª Conferência Municipal da Saúde das Mulheres de Diamantino – MT.

Art. 1° Instituir a composição da Comissão Organizadora que irá definir critérios para a organização da 1ª Conferência Municipal da Saúde das Mulheres de Diamantino – MT, composta pelos seguintes membros:

1- COMISSÃO ORGANIZADORA

I - Coordenação Geral: Adélia Maria dos Santos

II - Secretaria Geral: Adelita Barros de Aguiar

III - Relatoria Geral e Adjunta; Lucivania Francisca de Oliveira.

IV - Comissão de Mobilização e Articulação: Marcia Regina Martins

V - Comissão Temática: Jacildo de Siqueira Pinho

VI - Comissão informação e comunicação; Tânia Maria Ferreira da Rocha.

VII - Comissão administrativa- orçamentária e Financeira: Madalena F. de Santana Vaz

VIII - Comissão Eleitoral: Alcina Pereira de Pinho

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Diamantino, 24 de fevereiro de 2017.

JACILDO DE SIQUEIRA PINHO

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

Homologo a Resolução nº 03 de 21 de fevereiro de 2017 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

ADÉLIA MARIA DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO MT

LICITAÇÃO
EXTRATO DE III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCOLOR DE GRANDE PORTE, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.

VALOR: R$68.400,00 (SESSENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS), A SEREM PAGOS EM 12 (DOZE) PARCELAS MENSAIS DE R$ 5. 700,00 (CINCO MIL E SETECENTOS REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

CONTRATADO: P. V. PEREIRA ROSSDEUTSCHER ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 23 DE FEVEREIRO DE 2017

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO, ASSESSORIA E CONSULTORIA VOLTADA A GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO ÁREA CONTÁBIL, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO E PRESTAÇÕES DE CONTAS, BEM COMO, ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA A GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA ENVOLVENDO AS ÁREAS DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS, CONTRATOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS, RECURSOS HUMANOS, ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DIVERSAS E DEFESAS DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO.

VALOR: R$119.350,00 (CENTO E DEZENOVE MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS), A SEREM PAGOS EM 11 (ONZE) PARCELAS MENSAIS DE R$ 10.850,00 (DEZ MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS).

PRAZO: 11 (ONZE) MESES

CONTRATADO: TOTTUM ASSESSORIA E CONSUTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA-ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, **2**0 DE FEVEREIRO DE 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA- RH
RESOLUÇÃO Nº 03, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O Conselho Municipal de Saúde de Diamantino, no uso de suas atribuições Legais que confere a Lei 126/94 e de Acordo com a Reunião Ordinária do dia 24 de fevereiro de 2017.

Considerando o artigo 1° da lei Federal o artigo 1° da Lei Federal n° 8. 142, de 28 de dezembro de 1990 e artigos 14, 15 da Lei complementar Estadual n° 22, de 09 de novembro de 1992 e artigo 180 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de novembro de 1990, resolve:

Art. 1° Aprovar a realização da 1ª Conferência Municipal da Saúde das Mulheres de Diamantino – MT.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 2º. A 1ª Conferência Municipal da Saúde das Mulheres (1ª CMSMu) tem por objetivos:

I- Propor diretrizes para a Política Municipal de Atenção Integral á Saúde das Mulheres;

II- Reafirmar, impulsionar e efetivar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), para garantir a saúde como direito humano, a sua universalidade, integralidade e equidade no SUS, com base em políticas que reduzam as desigualdades sociais, étnico-raciais, de gênero, de orientação sexual, geracional, territoriais, de classe, entre outras, conforme está previsto na Constituição Federal de 1988, e nas Leis n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

III- Discutir a responsabilidade dos entes federados sobre o financiamento e a gestão das políticas públicas com impacto na saúde das mulheres;

IV- Desenvolver estratégias de enfrentamento ao machismo, ao sexismo e à misoginia, por meio de políticas públicas;

V- Aprofundar o debate sobre o impacto na saúde das mulheres da divisão sexual do trabalho, das condições, do salário e da jornada;

VI- Mobilizar e estabelecer diálogos com a sociedade brasileira acerca do direito das mulheres à saúde e em defesa do SUS, para o enfrentamento da violência institucional;

VII- Fortalecer as políticas afirmativas para as mulheres que garantam seus direitos civis, políticos, econômicos e sociais;

VIII- Aprofundar o debate sobre as reformas necessárias à democratização do Município, em especial as que incidem sobre a saúde das mulheres.

IX- Fortalecer a participação e o controle social no SUS, com ampla representação da sociedade;

X- Avaliar a situação de saúde, elaborar propostas a partir das necessidades de saúde e participar da construção das diretrizes, de forma ascendente, no Plano Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DO CRONOGRAMA

Art. 3º. A 1ª CMSMu terá abrangência municipal, observado o seguinte cronograma:

I - Etapa Municipal dia 22 e 23 de março de 2017.

CAPÍTULO III

DAS (DOS) PARTICIPANTES

Art. 4º. Da composição do conjunto de Delegadas e Delegados à Etapa Municipal será de 04 deverá constar no mínimo 60% de mulheres na delegação de todos os segmentos (usuárias (os) dos serviços de saúde, trabalhadoras (es), gestoras (es) e prestadoras (es) de serviços de saúde).

Art. 5º. As dúvidas quanto à aplicação desta Resolução na Etapa Municipal serão dirimidas pela Comissão Organizadora da 1ª CMSMu.

JACILDO DE SIQUEIRA PINHO

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

Homologo a Resolução nº 03 de 21 de fevereiro de 2017 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

ADÉLIA MARIA DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RELATORIO FINAL DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Ao Sr.

Josair Jeremias Lopes

Prefeito Municipal de Dom Aquino

Da: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Portaria n° 284/2016.

A Comissão de Inquérito designada por Vossa Excelência, por meio da Portaria 284/2016, de quatro de Novembro de dois mil e dezesseis, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso para apurar as irregularidades relatadas no processo n° 001/2016 de demais fatos conexos, com fulcro no art. 165 da Lei n° 8.112, de 11/12/90, vem, respeitosamente, apresentar seu

RELATÓRIO FINAL

Ref. Processo n° 001/2016

Excelentíssimo Prefeito,

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria 284/2016, de Quatro de Novembro de Dois Mil e Dezesseis, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, para apurar os fatos relacionados no Processo n° 001/2002016, oriundo do CMDCA sob Orientação do MP, vem apresentar a Vossa Excelência, o Relatório Conclusivo de seus trabalhos.

1 - **Os fatos**

Do que foi possível a esta Comissão apurar, verifica-se:

I) Que de fato a conselheira Adriane Batista produziu e divulgou um áudio valendo-se do cargo e usando o nome do órgão no qual trabalha com conteúdo intimidador, desrespeitoso pra coagir pessoas que precisam dos serviços do Conselho Tutelar;

II) Que toas as pessoas ouvidas cobram atitude da administração;

III) Que a conselheira infringiu artigos do Regimento Interno e da Constituição Federal;

IV) Que a Conselheira não tem estrutura emocional e nem perfil para continuar no cargo, apresentando um comportamento negativo às crianças e Adolescentes, dando maus exemplos de forma preconceituosa e antidemocrata;

2 – Da oitiva.

Das oitivas, cumpre fazer os seguintes comentários, para efeito, principalmente, de confrontá-las com o que se contem no capitulo anterior, tal como se vê abaixo:

I) Que a própria conselheira assumiu ter sido ela a gravar o áudio.

II) Que todos os servidores ouvidos afirmam que o fato se deu por descontentamento na tentativa de coagir àqueles que não votaram na candidata do seu partido politico de preferência pessoal e que houve um desrespeito com o órgão e pessoas.

3 – Dos Prazos

Temos que a acusada não observou os prazos de ampla defesa e do Contraditório, vez que protocolou sua defesa fora do prazo estipulado em Lei e pela Comissão.

4 – Responsabilidades.

De todo o exposto, somos da opinião:

I- Quanto à acusada Adriana Batista

a) que a mesma deve ser exonerada do cargo de conselheira por violar Regimento Interno e Constituição Federal que prevê os deveres, proibições dos agentes públicos e também o direito da população da livre escolha.

b) Que deve ser imediatamente convocado o seu suplente.

5 – Conclusões

Definida a situação da acusada, concluímos:

a) Que houve infração ao Art. 37 do Regimento Interno do Conselho Tutelar nos itens I, III, IX, XI e ao Art. 38 V, VIII, XI;

b) Que configurou-se o cometimento de infração de ato grave, repudiado pela sociedade, enquadrada no Art. 116, inciso I, III, V, IX, XI da Lei n° 8. 112/90 e, também, a infração enquadrada no Art. 117, incisos V, IX da Lei n° 8.112/90.

Este é o Relatório.

Dom Aquino, em 15 de Dezembro de 2016.

.....

Presidente

.....

Vogal

.....

Vogal/Secretária

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO N.º 027/2017 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO DO FERIADO DE CARNAVAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipalde Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e em virtude do Feriado de 28 de fevereiro de 2017.

D E C R E T A:

artigo 1º - Fica decretado **Ponto Facultativo no dia 27/02/2017 (segunda-feira) e no dia 01/03/2017 (quarta-feira).**

ARTIGO 2º - O Ponto Facultativo mencionado no Artigo 1º é em virtude do Feriado de Carnaval dia 28/02/2017.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor nos dias 27 de fevereiro de 2017 (segunda-feira) e 01 de março de 2017 (quarta-feira).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 21 de Fevereiro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

Portaria: 284/2016/PAD.

Encarregado: Márcio Almeida Rodrigues

Acusado Disciplinar: Adriane Batista.

Recebi os Autos do presente PAD, instaurado por determinação do Promotor de Justiça – Dr. Adalberto Ferreira de Souza Júnior, mediante Portaria em referência, cujas razões nela se encontram registradas.

Após ter analisado os autos verifica-se que a Conselheira Tutelar é culpada das acusações disciplinares que lhe foram imputadas, ou seja, produziu e divulgou áudio valendo-se do cargo e usando o nome do órgão no qual trabalha com conteúdo intimidador, desrespeitosos para coagir pessoas que precisam dos serviços do Conselho Tutelar.

DA PRODUÇÃO DE PROVAS.

Temos que os membros do Procedimento Administrativo Disciplinar apurou que a disciplinada confessou a autoria de ter produzido e divulgado o vídeo objeto do presente procedimento.

Apurou-se também que a disciplinada realizou o presente vídeo por consequência de opinião politica, onde veio a denegrir a imagem do Conselho Tutelar, órgãos e pessoas físicas.

Fora oferecido a acusada, direito a ampla defesa e contraditório, porem após sua notificação para apresentação de defesa, na data de 05/01/2017, deixou transcorrer, sem justificativa, apresentado intempestivamente sua defesa, a qual fora recebida e protocolada em data de 01/02/2017 pelo Presidente do Procedimento Administrativo, Sr. Márcio Almeida Rodrigues.

DO RELATÓRIO CONCLUSIVO DO PAD.

Diante da conclusão dos trabalhos realizados pela comissão, chegou a conclusão de que a disciplinada deverá ser exonerada, vez que infringiu o Regimento Interno em seus Art. 37, I, III, IX, XI e Art. 38 V, VIII e IX, Art. 116, I, III, V, IX, XI e Art. 117, V e IX da Lei n° 8.112/90, bem como da Constituição Federal.

As transgressões disciplinares, bem como as infrações cometidas são de natureza grave, onde tais atos foram repudiados pela sociedade, bem como pelos órgãos e Conselho Tutelar.

DA SOLUÇÃO.

Diante das provas existentes nos autos e das razões acima, Resolvo:

1) Concordar e homologar a solução do Procedimento Administrativo Disciplinar e determinar a exoneração da Sra. Adriane Batista, a qual ocupa o cargo de Conselheira Tutelar, com a perda do mandato, conforme Art. 39, III e Art. 46 do Regimento Interno do Conselho Tutelar;

2) Encaminhar cópias do PAD a quem entender necessário, bem como ao Ministério Público;

3) Arquivar os autos na Seção própria;

4) Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Dom Aquino, 22 de Fevereiro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Autoridade Delegante

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2017

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou no dia 24 de fevereiro de 2017, a CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2017, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES.** Tendo em vista o cumprimento dos termos da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores atendendo, a Lei nº. 11.947/2009 Resoluções/FNDE/CD nº. 038/2009 e 25/2012 e Instrução Normativa nº. 002/2009/GS/SEDUC/MT, para que produza os desejados efeitos legais, onde o pequeno agricultor CLAUDIO JOSE TOMAZELLI, Vencedor do lote 01 com o valor final de R$ 15.555,00 (quinze mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais); VALDINHO WASSMUTH, vencedor do lote 02 com o valor final de R$ 17.800,00 (dezessete mil e oitocentos reais); CIPRIANO DA ROSA PAZETO, vencedor do Lote 03 com

o valor final de R$ 19.425,00 (dezenove mil e quatrocentos e vinte e cinco reais); INÊS BETINE RAMOS, vencedora do Lote 04 com o valor final de R$ 18.175,00 (dezoito mil e cento e setenta e cinco reais); COOPERATIVA AGRÍCOLA SELENE, vencedora do Lote 05 com o valor final de R$ 105.680,00 (cento e cinco mil e seiscentos e oitenta reais).

Feliz Natal – MT, 24 de fevereiro de 2017.

DULCILENE TSCHINKEL

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às **08:00 horas do dia 10 de Março de 2017** , em sua Sede, na Av. Maravilha, Praça da Bíblia, **CONVITE DE PREÇOS Nº 001/2017** objetivando a aquisição de veículos TIPO UTILITÁRIO, 4X2, MOTOR 1.4, POTENCIA MINIMA 94 CV , FLEX, COM DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, COMPUTADOR DE BORDO, VIDROS ELÉTRICOS ANO/MODELO 2016/2016

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 - MT, ou pelo telefone (66) 3585-2700/2707.

Feliz Natal – MT, 24 de Março de 2017.

DULCILENE TSCHINKEL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

PORTARIA 040/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA 83/2017

PORTARIA 83/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

Súmula: Nomeia servidor, Aprovado, em Concurso Público no quadro de Profissionais do Município de Figueirópolis D'Oeste – MT e dá outras providencias:

O Excelentíssimo Senhor **Eduardo Flausino Vilela**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei.

Resolve:

Art. 1° - Nomear para prover o cargo efetivo de **Engenheiro Civil** do Quadro de Profissionais do Município, o Senhor **Roberto Moreira**tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital n° 001/2016.

Art. 2° - O servidor contemplado no caput do Art. Anterior, passara a fazer parte do quadro de Profissionais da Administração Municipal a partir de 02 de Março de 2017, com classe e nível de acordo com as Legislações Municipais em vigor.

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

Figueirópolis D'Oeste - MT, 02 de Março de 2017.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 002/2017

O Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Flausino Vilela, tendo em vista a justificativa apresentada pela Procuradora do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, da empresa PEDRO BATISTA CORREIA - ME, cujo o objeto trata-se de S*how Musical* com a dupla sertaneja "Brenno Reis & Marco Viola", no dia 18/03/2017, às 23h30min, no evento em comemoração ao 46º aniversario da cidade, onde ficou acertado o cachê de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 02 de Março de 2017

Eduardo Flausino Vilela

Prefeito Municipal

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - SRP

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - SRP

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº 001/2017, menor preço por item, cujo objeto Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis para Atender as Necessidades das Unidades Administrativas do Município, realizada em sessão pública no dia 21/02/2017, tendo como vencedores as licitantes: L. A. ZUCHETTI COMBUSTIVEIS EPP, no item 01, 03 e 04, no valor total de R$454.006,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e seis reais); AUTO POSTO BOLA SETE LTDA, no item 2, no valor total R$647.980,00 (seiscentos e quarenta e sete mil novecentos e oitenta reais). O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações. Figueirópolis D'Oeste - MT, 02 de Março de 2017.

Vanessa Resende de Oliveira - Pregoeira

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA 85/2017

PORTARIA 85/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, ***EDUARDO FLAUSINO VILELA***, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA a Sr.ª **Murielly Isadora Raposa** para o cargo de Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento a partir de 02 de Março de 2017.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 02 de Março 2017.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA N° 80/2017

PORTARIA N° 80/2017 DE 24 DE FEVEREIRO 2017

Súmula: Concede Estabilidade no Serviço Público Municipal.

O Excelentíssimo Senhor, **Eduardo Flausino Vilela**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT, no uso de suas atribuições;

Art. 1° - Conceder pelo presente, Estabilidade no Serviço Publico Municipal, após conclusão de estagio probatório ao Servidor **Eliazar Daniel da Silva** aprovado em concurso público 001/2012, no **Cargo Motorista II**, Lotado na **Secretaria de Saúde**, tendo tomado posse no dia 26 de Fevereiro de 2014.

Art. 2° - Esta portaria passa a Vigorar na data de sua publicação, revogando –se as disposições em contrario.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 24 de Fevereiro de 2017.

Eduardo Flausino Vilela

Prefeito Municipal

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA N° 81/2017

PORTARIA N° 81/2017 DE 24 DE FEVEREIRO 2017

Súmula: Concede Estabilidade no Serviço Público Municipal.

O Excelentíssimo Senhor, **Eduardo Flausino Vilela**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT, no uso de suas atribuições;

Art. 1° - Conceder pelo presente, Estabilidade no Serviço Publico Municipal, após conclusão de estagio probatório a Servidora **PAMELA MARQUES FERREIRA** aprovado em concurso público 001/2012, no **Técnico de Enfermagem**, Lotado na **Secretaria de Saúde**, tendo tomado posse no dia 18 de Fevereiro de 2014.

Art. 2° - Esta portaria passa a Vigorar na data de sua publicação, revogando –se as disposições em contrario.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 24 de Fevereiro de 2017.

Eduardo Flausino Vilela

Prefeito Municipal

SUPERVISORA DE RH
LEI Nº 713

Lei nº 713 de 24 de fevereiro de 2.017

"ALTERA O § ÚNICO INCISO III DO ARTIGO 8º, § 3º DO ARTIGO 9º E SEU ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 551/2011 ALÉM DO ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 550/2011, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EDUARDO FLAUSINO VILELA, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica Alterado o inciso III do parágrafo único do art. 8º da Lei 551/2011, § 3º do artigo 9º e o anexo I da lei municipal nº 550/2011, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º Lei Municipal 551/2011 – A jornada de Trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste será de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único: A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas referida no caput deste artigo não se aplica:

III – ao servidor ocupante de cargo de livre provimento em comissão de Assessor Jurídico, não está sujeito a controle de frequência em razão da sua prerrogativa de função."

"Artigo 9º, § 3º Lei Municipal 551/2011 – Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, com exceção do cargo de Assessor Jurídico, e os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados para desempenhar função gratificada ou ocupar cargo de provimento em comissão não farão jus à percepção da gratificação de regime integral (GRI), tendo em vista o disposto no artigo 8º, § único, incisos III e IV desta Lei;"

Art. 2º. As funções atinentes ao cargo de Assessor Jurídico e de Procurador Jurídico passará a ser fixada nos anexos desta lei, alterando-se os anexos II da Lei nº 550/2011 e anexo I da lei nº 551/2011;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro (24) do mês de fevereiro (02 do ano de dois mil e dezessete (2017).

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

ANEXO DA LEI N° 713/2017

Altera o Anexo I da Lei Municipal 551/2011 e Anexo II da Lei Municipal 550/2011, passando a constar:

Anexo I da Lei Municipal 551/2011

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de Vencimento	Carga Horária	Requisitos para Investidura
	Procurador Jurídico	01	Prestar Serviços de Assistência Jurídica a Municipalidade nos Diversos Seguimentos do Direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos; Defender os interesses do Município, atuando como proposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas estâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas; Assistir a diversas áreas da prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente a elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolva interpretação jurídica; Verificar intimações públicas no diário oficial, tomando-as providências pertinentes e atendendo aos processuais;	R$ 4.148,52	20 horas	Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos; Ensino Superior Completo em Direito e Registro Definitivo no Respectivo Conselho Profissional.

			Analisar e aprovar editais de licitaçao, emitindo ainda pareceres nas licitações; Promover e acompanhar as execuções fiscais do município; Executar outras atividades afins a sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;			

Anexo II da Lei Municipal 550/2011

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de Vencimento	Carga Horária	Requisitos para Investidura
	Assessor Jurídico	01	Prestar Serviços de Assistência Jurídica ao Gestor Público do Executivo Municipal nos Diversos Seguimentos do Direito, consultando, realizando pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças administrativas em processos administrativos e disciplinares; Prestar Serviços de Assistência Jurídica aos Secretários Municipais nos Diversos Seguimentos do Direito, consultando, realizando pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas; Representar Judicialmente o Executivo Municipal e Administrativamente quando necessário em casos de impedimentos e/ou suspeição do Procurador Jurídico; Executar outras atividades afins a sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.	R$ 4.148,52 mais a gratificação em GRI previsto no § 3° do artigo 9° alterado por esta lei.	Sem Carga Horária Definida ficando a disposição do Gestor Público;	Provimento de Comissão de Assessoramento de Livre Nomeação e Exoneração; Ensino Superior Completo em Direito e Registro Definitivo no Respectivo Conselho Profissional.

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA 84/2017

PORTARIA 84/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, ***EDUARDO FLAUSINO VILELA***, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA o Sr. **Celio Pedro de Souza** para o cargo de Motorista de Gabinete a partir de 02 de Março de 2017.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 02 de Março 2017.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA 87/ 2017

PORTARIA 87/ 2017 - DE 02 DE MARÇO DE 2017.

SÚMULA: "DESIGNA FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Excelentíssimo Senhor, ***EDUARDO FLAUSINO VILELA***, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Resolve:

Artigo 1º- Designar a servidora Sr.ª **Mayara Marques Cordeiro Santana** para exercer a função de Fiscal de Vigilância Sanitária, a partir de 02 de Março de 2017.

Artigo 2º- Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 02 de Março de 2017.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

SUPERVISORA DE RH
PORTARIA 86/2017

PORTARIA 86/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, ***EDUARDO FLAUSINO VILELA***, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA a Sr.ª **Mayara Marques Cordeiro Santana** para o cargo de Assessor Técnico I a partir de 02 de Março de 2017.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 02 de Março 2017.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

EDITAL COMPLEMENTAR 015 - PROCESSO SELETIVO 02

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 002/2017

EDITAL COMPLEMENTAR Nº015/2017

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017, nos termos dos itens 9.9, 9.11 e 9.12 do Edital nº. 002/2017, visando atender aos Princípios Constitucionais,

I - RESOLVE:

I- Divulgar que não houve recursos contra a classificação da prova prática.

II – Divulgar o resultado geral do Processo Seletivo Público Simplificado 002/2017, para homologação do Executivo, conforme anexo I.

Gaúcha do Norte - MT, 02 de março de 2017.

_____

Samila Comunello

Presidente da Comissão Organizadora do

Processo Seletivo Público Simplificado 002/2017

ANEXO I

recepcionista/ secretaria municipal de saúde		
40261	maria joelma sousa da silva	14 pontos
32344	SHARLIANNE CRISTINA DE SENA ALVES	12 pontos
31434	DALI CRISTIANE SCHAEFER	11 pontos
10686	*KADMA CHRIS DE SOUZA FERREIRA	10 pontos
14508	*LARISSA LUNKES DESSBESSEL	10 pontos
47723	JOSEANE DO AMARAL NERES PEREIRA	10 pontos
3537	ANGELA APARECIDA CORREIA SIQUEIRA DA SILVA	09 pontos-desclassificado
44993	LUANA ELIZABETH DE OLIVEIRA	09 pontos-desclassificado
45175	LUCIANE DE OLIVEIRA PENTO	09 pontos-desclassificado
13234	KALYNE RANNYELLI ALVES DE OLIVEIRA	08 pontos-desclassificado
13416	JESSICA DELUSKI	08 pontos-desclassificado
16965	EMELLY KATHIUCE MARTINS LEITE	06 pontos-desclassificado
43446	ALINE SAMUEL DA SILVA	05 pontos-desclassificado
24063	TANIA RITA DE CARLI	10 pontos- desclassificado conforme item 5.2.1 inciso II Edital de abertura
53274	luzikelly pereira alves	ausente
30069	KARLA MILENA DA MATA SILVA	ausente
14326	ALINE ITALVINE PASCOALINI	ausente
15054	ANGELA APARECIDA FEROLDI	ausente
15509	TAYANI BATISTA ZARATE LOPES	ausente
41535	STÉFANI LOPES DO NASCIMENTO	ausente
18603	GESSICA SCHUSTER	ausente
42081	KEVYTA MORGANA VIEIRA DE MELO	ausente
29159	DENIZE RODRIGUES NUNES	ausente
21060	ALECI ROCHA NOGUEIRA	ausente
21788	MARINEIDE DO NASCIMENTO	ausente
23881	ALINE PEREIRA DE OLIVEIRA	ausente
47541	LETICIA DA SILVA	ausente
24700	THAYNARA ALIEVI ARAUJO	ausente
49361	RAIMUNDA FRANCISCA MOURÃO DA SILVA	ausente
50362	EVA SEVERO LEITE	ausente

auxiliar serviços gerais/secretaria assistência social		
4043	LIANE ALVES GONÇALVES	12 pontos
30979	TATIANE PINHO DE OLIVEIRA	09 pontos-desclassificado
35165	JULIANA TAINA ACARI GOMES	09 pontos-desclassificado
55367	arlete pereira borges	06 pontos-desclassificado
9139	GILVANA REIS PERES	06 pontos-desclassificado
35074	GLAUCIA CRISTINA VIEIRA	ausente
auxiliar serviços gerais/secretaria de administração		
42809	KELLY FERREIRA MIGUEL	13 pontos
10049	*DENISE GREGORIO SOTERIO	11 pontos
48542	*MARILENE GLIENKE	11 pontos
42900	ALESSANDRA DE SOUZA ALMEIDA CHA-VES	11 pontos
28431	DIVINA RUFINO DOS SANTOS DE OLIVEIRA	09 pontos-desclassificado
29887	MARIA HELENA FERREIRA COELHO	09 pontos-desclassificado
53911	severina pereira da silva	09 pontos-desclassificado
50180	ELIVAINE REIS PERES	08 pontos-desclassificado
44629	DERILENES PEREIRA LEMOS	07 pontos-desclassificado
55640	ana lucia marques de jesus	07 pontos-desclassificado
32071	SÔNIA RIZZO VIEIRA	07 pontos-desclassificado
8775	WILMA BARBOSA DOS SANTOS	04 pontos-desclassificado
40625	TICIANNE CRISTINA ROCHA DE OLIVEIRA	ausente
20969	MARIA DE LOUREDES GUEDES NOBRE	ausente
46176	KARINE SILVA SMANIOTTO	ausente
48360	DANRLEI JÚNIOR SILVA SANTOS	ausente
auxiliar serviços gerais/secretaria de saúde		
53638	*edna leite xavier	10 pontos
50271	*KEILA FERREIRA DA SILVA LIMA	10 pontos
52910	luciana kessler	10 pontos
35802	SONIA MOREIRA DE SOUZA WIEBBELLING	09 pontos-desclassificado
15236	ROSIANE MONÇÃO VELOSO	09 pontos-desclassificado
37622	NADIR MARTINS DE OLIVEIRA	08 pontos-desclassificado
36075	MARIA VILMA DA SILVA	06 pontos-desclassificado
34983	PATRICIA AMORIM DE JESUS	05 pontos-desclassificado
48906	LUCIENE FERREIRA DA SILVA	05 pontos-desclassificado

25519	RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA	04 pontos-desclassificado		
24245	LARISSA BARROSO SILVA	04 pontos-desclassificado		
49088	RUTIMARA FRANCISCA DE OLIVEIRA	10 pontos- desclassificado conforme item 5.2.1 inciso II Edital de abertura		
46813	GISELE THALITA FIGUEIREDO	ausente		
47814	JANAINA TAVARES BARBOSA	ausente		
auxiliar serviços gerais- botuverá/ secretaria municipal de saúde				
12688	LEONIDA SILVA PATROCINIO LEAL	12 pontos		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – NOVA ALIANÇA | SECR ASSISTENCIA SOCIAL				
33618	JESSIKA ALVES MARQUES	14 pontos		
26156	INGRID CRISTIANE MARTINS	13 pontos		
26338	FATIMA TEREZINHA OTELACOSKI	13 pontos		
29978	CELIA CAMPOS FERREIRA	12 pontos		
25792	DELSI MARIA SCHAEFER	11 pontos		
42718	ROSANA FERREIRA DA SILVA	10 pontos		
26065	ADRIANA RIBEIRO RODRIGUES	10 pontos		
43810	FERNANDA CRISTHINA SANTOS ACACIO	06 pontos-desclassificado		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – NOVA ALIANÇA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
26247	MARIA ALVES ANDRADE	08 PONTOS- DESCLASSIFICADO		
OPERADOR DE MÁQUINAS | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO				
		prova teórica	prova prática	RESULTADO FINAL
47086	CLEBER DE ANDRADE BEDIN	15 pontos	AUSENTE	desclassificado
9958	INEZIO ALVES BARBOSA	14 pontos	AUSENTE	desclassificado
44265	JARME PIRES PEIXOTO JUNIOR	ausente	AUSENTE	desclassificado
OPERADOR DE MAQUINAS | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
		PROVA TEÓRICA	PROVA PRÁTI-CA	RESULTADO FINAL
26702	CHAVES MODESTO DE OLIVEIRA	15 pontos	17.6 PONTOS	16.3 PONTOS
55185	maik machado	17 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
37804	GELSON URUE	17 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
45539	MARIOSAN DA SILVA JÚNIOR	11 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
54184	jakson tavares barbosa	10 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
27794	ADÃO RODRIGUES SANDOVAL	09 pontos- desclassificado		
32526	ALAN DE SOUZA SANTOS	06 pontos- desclassificado		
27703	MOISES GONÇALO DE CAMPOS	ausente		
51636	igor djonathan breitenbach	ausente		
32981	ANDERSON RENNE DE SOUZA BATISTA	ausente		
36712	VALMIR TERAN MENEZES	ausente		
13871	TAIRONE BATISTA ALVES	ausente		
44538	EDVALDO COELHO DE SOUZA	ausente		
22243	JOSE REINALDO DE JESUS FARIAS	ausente		

odontólogo/ secretaria municipal de saúde		
18694	GEOVANA GOMES DE MEDEIROS	18 pontos
16237	CAROLINE MENDES BARTH	10 pontos
41080	LARA KAROLINE MENDES SILVA BERNARDES	08 pontos- desclassificado
11050	ANA PAULA APARECIDA ERÉDIA	04 pontos- desclassificado
50908	ANTONIO MARCOS DA SILVA NOBREZA	ausente
9048	HECTOR MONGES CHAVES	ausente
33163	SAMARA RODRIGUES DE QUEIRÓZ	ausente
33345	SUELLEN DA CONCEIÇÃO BASTOS	ausente
57187	kellen thays piteri de souza	ausente
10959	SIMONE MARIA FERREIRA ANDRADE	ausente
35256	ANA PAULA GIROTTO STRAGLIOTTO	ausente
42354	LEANDRO MEDEIROS DE SOUZA	ausente
19786	RENATO MIRANDA DE CARVALHO	ausente
45448	ANDREZA PINHEIRO DE LACERDA	ausente
23517	ANA PAULA RODRIGUES MELLO	ausente
24154	VITHOR HUGO RODRIGUES DO NASCIMENTO COSTA	ausente
24336	JANAÍNA HELOISA VIEIRA DE MELO	ausente
educador físico / secretaria de saúde		
46449	NATANAEL BESERRA DE OLIVEIRA	ausente
auxiliar administrativo/secretaria de assistência social		
52546	amanda soares de jesus	12 pontos
20150	ALVARO HENRIQUE ALVES DA SILVA	10 pontos
45266	WILLIAM PENTO FRARES	10 pontos
18876	MILLENY CARDOSO FIGUEIREDO RIBEIRO	08 pontos- desclassificado
11414	DENIZE AVILA DOS SANTOS	ausente
36530	AURINELY RAISSA CARDOSO COSTA	ausente
15782	LÍCIANE MARQUES CORRÊA DA SILVA	ausente
41808	SILVIA PINTO	ausente
23790	GISLANE LIMA SANTANA	ausente
49270	JORDANA ROCHA SILVA FONSECA	ausente
servente de pedreiro/ secretaria de infraestrutura		
34619	LUCÉLIO CUNHA DAS NEVES	12 PONTOS
8229	FERNANDO PEREIRA CUNHA	11 PONTOS
7865	ANDRE SOARES DOS SANTOS	11 PONTOS

30797	HUMBERTO SEBASTIÃO DE ARAUJO	DESISTENTE
14053	WANDERSON BARBOSA MIRANDA	AUSENTE
21879	RAILSON OLIVEIRA DOS SANTOS	AUSENTE

VIGILANTE | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
22971	TIAGO RODRIGUES SANDOVAL	17 pontos
49179	JOSÉ ANTONIO SIDEGUM	17 pontos
52455	LINDOMAR DIVINO DOS SANTOS	16 pontos
45903	ADAUTO BORGES DO NASCIMENTO	13 pontos
50544	EVANILDA DA SILVA LIMA	09 pontos- desclassificado
46267	WELLINGTON DOS SANTOS	09 pontos- desclassificado
33072	CÍCERO DE FRANÇA CABRAL	ausente
42627	EDIMAR JUNIOR SILVEIRA COELHO	ausente
VIGILANTE | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
29705	RAINOLDO PAULO KLEIN	13 pontos
53092	ANTONIO RIBEIRO CARNAUBA	12 pontos
53729	ALCIDES DA SILVA REIS FILHO	11 pontos
23426	MILTON ALBINO DE CARVALHO	05 pontos- desclassificado
54093	GLAYTON DIEGO COSTA LUZ	ausente
41353	WELLINGTON PEREIRA	ausente
VIGILANTE | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
7137	PASCOAL MORAIS DELGADO	16 pontos
37440	ROBERTO CARLOS DE AMORIM SOUZA	15 pontos
40534	HEUNER TEODORO DE CARVALHO	15 pontos
34255	*ELIANE MARTA GOMES PENÇANHA	13 pontos
31889	*LINDOMAR JACINTO DA SILVA	13 pontos
22698	JACKSON RODRIGUES DA SILVA	13 pontos
52364	PEDRO HERINQUE BOZOKI	12 pontos
39806	*ADINOR JACOB DE ARAUJO	11 pontos
52182	*EDIUMAR VITORIA SIRQUEIRA	11 pontos
9321	ANTONIO ANGELO SORANSO	11 pontos
11232	MARTA CLACI MEGIER	10 pontos
9230	JOSE FRANCISCO DA SILVA	09 pontos- desclassificado
48724	JOSE OSVALDIR ROLIN DE LIMA	08 pontos- desclassificado
40716	LUCIANO ALVES PEREIRA	07 pontos- desclassificado
7956	MAIKO PEREIRA DA SILVA	06 pontos- desclassificado
7410	GRACIELE DOS SANTOS	ausente
31252	GILMAR APARECIDO PRADO PEIXOTO	ausente
16328	APARECIDO JUCELIO DE MATOS	ausente
46995	EDEMAR ALVES GARCIA NETO	ausente

MÉDICO | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
28704	KELTON TEIXEIRA BORGES	ausente
52728	joão paulo pereira do lago	ausente
10504	WERLON DE MENEZES FERREIRA DA COSTA	ausente
37076	ELIS CRISTINA CUNHA MARQUES DIAS	ausente
37895	LEONARDO MICHEL PEREIRA BARROS	ausente
19149	ADRIANA FERREIRA ARAÚJO	ausente
45630	ROMEU TRAJANO LEAO CECCHINI	ausente
45994	PHAMELLA FERNANDA LEÃO CECCHINI	ausente
49634	DANIELA BORGES LEAL	ausente
FARMACÊUTICO | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
18785	ÉDINA MASSAMBANI	18 pontos
3952	KAMILA MOREIRA SOARES	08 pontos
6409	THIAGO SANTANA CONELIAN	04 pontos
28522	LILIAN VIEIRA TROVO DE AGUIAR	ausente
53547	naraiane aparecida morais bastos	ausente
ENFERMEIRO | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
31070	ADIELY NATALIA FRANCISCA DE MELO	18 pontos
27976	DAYANE FERREIRA LUZ	07 pontos- desclassificado
14963	MARIA CRISTINA DA SILVA	06 pontos- desclassificado
23699	TATIANE BATISTA DA SILVA	05 pontos- desclassificado
4134	CALMINDA PEREIRA DOS REIS	02 pontos- desclassificado
50635	IRANIR DA SILVA CRUZ	ausente
50726	MARCINEI BARABA	ausente
4407	ANDREIA WALESKA MACHADI BORGES	ausente
29341	FABIANA ALVES DA SILVA	ausente
29432	VERALDO DE MOURA DIAS	ausente
30524	MAGNO RIBEIRO DE ARAUJO	ausente
7592	MARILENE NASCIMENTO RODRIGUES	ausente
54457	italo jaques figueiredo maia	ausente
31616	HELOIZA MORAIS SILVA SENA	ausente
8957	KARLA DIANELE ARAL NEPOMUCENO	ausente
32435	CAROLINE WANDEUR SHIMBA	ausente
55913	karina dos santos alves	ausente
32799	ERICA GUIMARÃES MUNIZ	ausente
56186	fabio henrique lustosa	ausente

56459	geane francis aparecido santana	ausente
33709	POLINE DA SILVA OLIVEIRA	ausente
57096	cleiton miguel schneider	ausente
10868	MARIA RAFAELA DE SOUZA PUGA	ausente
34437	BIANCA ALVES BARROS	ausente
12961	JOSLAINE RIBEIRO OLIMPIO	ausente
13052	BETANIA LEONEL DE OLIVEIRA	ausente
13598	SANDRA RODRIGUES DE MORAES	ausente
36894	DIANA FERREIRA DE SOUZA	ausente
14235	LEIDIANE APARECIDA FRAZÃO BARCELOS	ausente
39442	VANESSA ATANAZIO DE ALMEIDA	ausente
16510	BRUNA MOYA SANTOS	ausente
41171	KEILA ALVES DE JESUS	ausente
41717	JORGE LUCAS BRAZ CELEDONIO	ausente
19058	GISLAINE SILVA ROCHA	ausente
42445	RAFAELA REZENDE	ausente
19513	MICHELLE DAS NEVES LOPES CARVALHO	ausente
23062	JANINE DE SOUZA BARBOSA	ausente
47632	FERNANDA DDE SOUZA TAVARES	ausente
25155	ANIELA CARGNELUTI PIT DA VEIGA	ausente
26975	MONICA HEYDUK	ausente
27066	MARIANA MONTEIRO DE LIMA	ausente

PROFESSOR DE CURSOS LIVRES | SECR ASSISTENCIA SOCIAL		
56641	neusa maria fritschi botini	11 pontos
37531	SHAIANY COSTA SOUZA	08 pontos- desclassificado
53820	zilda nunes de siqueira	ausente
18330	LEANDRO MONTEIRO BARROS	ausente
25246	CLESIA RODRIGUES PAES	ausente
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA | SECR ASSISTENCIA SOCIAL		
19877	JAISSON DOS ANJOS RAMOS	09 pontos- desclassificado
44083	REGINALDO AMMIRATI BARROSO	06 pontos- desclassificado
5317	LEONAM CARLOS FERREIRA DE SOUSA	ausente
56550	adelar cozer	ausente
22607	RICARDO AUGUSTO ALVES DE OLIVEIRA	ausente
GARI | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
24973	RAISA SOARES SILVA	11 pontos
31161	LAILA RAFAEL CAVALCANTE	09 pontos- desclassificado
53456	adair botini	ausente
GARI – ESTRELA DO NORTE | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
48997	EDEVALDO LIMA DE OLIVEIRA	08 pontos- desclassificado
GARI – NOVA ALIANÇA | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
22152	JOSÉ DE JESUS OLIVEIRA	07 pontos- desclassificado
14417	LENI JESUS AMORIM	02 pontos- desclassificado

PEDREIRO | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
		PROVA TEÓRICA	PROVA PRÁTICA	RESULTADO FINAL
30342	NATÃ ROQUE CRUVINEL	13 pontos	19.25 PONTOS	16.12 PONTOS
10595	JOÃO SANTANA SILVA	16 pontos	14.50 PONTOS	15.25 PONTOS
6591	*OSANTINO FERREIRA PREGO	12 pontos	17.75 PONTOS	14.87 PONTOS
8320	*VALMIR SIDEGUM	14 pontos	15.75 PONTOS	14.87 PONTOS
5863	*PAULO SERGIO DE OLIVEIRA	14 pontos	15.75 PONTOS	14.87 PONTOS
5226	*ELIAS DA CONCEIÇÃO PEREIRA	11 pontos	16.75 PONTOS	13.87 PONTOS
6864	*JUNIOR ARAUJO PIMENTA	11 pontos	16.75 PONTOS	13.87 PONTOS
30615	ARLINDO BOTINI	11 pontos	16.50 PONTOS	13.75 PONTOS
37349	SAMUEL ANTÔNIO BOTINI	10 pontos	16 PONTOS	13 PONTOS
45812	DANILO JESUS RODRIGUES MENDES	15 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
38168	ADEILTON NEVES PEREIRA	14 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
49998	JESSELER ANDERSON VIEBRANTZ	13 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
7046	RAILTON OLIVEIRA DOS SANTOS	09 pontos- desclassificado		
39169	CLEBES PEREIRA ANDRADE	09 pontos- desclassificado		
39624	ADEMIR CANDIDO DIAS	09 pontos- desclassificado		
4953	SIDERLEI GONÇALVES	08 pontos- desclassificado		
8593	IZOLINO JOSE NETO	08 pontos- desclassificado		
43082	LUCAS FRANCISCO DE OLIVEIRA	08 pontos- desclassificado		
30160	LUCIANO GONÇALVES DE SOUZA	07 pontos- desclassificado		
45084	ELIAS KUNZLER	07 pontos-desclassificado		
24882	ADENIVALDO DE MOURA DORNES	07 pontos-desclassificado		
30433	LORIVAL LUIZ BOTINI	06 pontos- desclassificado		
4771	MIGUEL DA CONCEIÇÃO PEREIRA	05 pontos-desclassificado		
30251	APARECIDO DE JESUS OLIVEIRA	05 pontos-desclassificado		
39715	VILSON CESAR DE CASTRO	05 pontos-desclassificado		
51090	JESSE LAURENTINO DA SILVA	04 pontos- desclassificado		
5772	DEUZIVAN RAFAEL RODRIGUES	ausente		
55276	fernando de oliveira fortunato	ausente		
37713	JONES DA SILVA CRUZ FILHO	ausente		
41990	GENSLEY GOMES FERREIRA	ausente		

43719	GUSTAVO FREITAS SALES BARBOSA	ausente
47177	ALDEMIR COELHO DE SOUZA	ausente

FISIOTERAPEUTA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
21333	GISLEY NONATO DA SILVA	11 pontos
5499	JAQUELINE ADORNO SARTORI	09 pontos- desclassificado
46904	ROBSLENE LIMA DOS SANTOS	08 pontos- desclassificado
19240	HIGOR MEIRELLES TROVO	06 pontos- desclassificado
27248	GLORIA DONIZETH DE ANDRADE	ausente
6045	SUZANE PEREIRA LEMES	ausente
53365	valdirene maria de almeida	ausente
32253	TATIANA PATRICIA NOVAK	ausente
12597	LICIANE CONCEIÇÃO OLIVEIRA FERRAZ FERRASONI	ausente
38532	HENRIQUE DAVID ROSARIO	ausente
38623	DAIANE FURTADO GONÇALVES DA SILVA	ausente
15600	GLEISSY KELLI DE SOUZA LEANDRO	ausente
16874	LUCIMEIRE APARECIDA DA SILVA	ausente
44720	PATRÍCIA APARECIDA DA COSTA LIMA	ausente
47450	TATIANY SOUZA SANTOS	ausente
24518	VANESSA HENDGES	ausente
48178	LUAN CAMPOS LACERDA	ausente
25337	ELANE ELIAS	ausente
26429	DEISE CRISTINA DE AGNELO	ausente
BIOQUIMICO | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
25064	BRUNA APARECIDA FRANCISCO PEDROSO	05 pontos- desclassificado
28249	LUDIMYLLA LINS GONDIM DOS SANTOS	ausente
631844	antonio cesar gonçalves	ausente
52637	guilherme santos zulim sás	ausente
53183	alexandra miranda gamarra	ausente
7683	GLEISSON ALVES MARTINS	ausente
8411	HAYSSA HICHELLYANNY FERREIRA DOS REIS	ausente
11141	ALEX PENHA DOS PASSOS	ausente
14781	THABATA MAYARA CASTRO COSTA	ausente
38259	DAYANE FERNANDA AZEVEDO	ausente
22880	LEONARDO SOUSA COSTA	ausente
QUÍMICO | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
11323	AEKO IRACEMA TOGOE FERNANDES	10 pontos
28886	WESLEY GOMES DE ASSIS	ausente
35347	ANA LUCIA CAMPOS DE OLIVEIRA	ausente
42172	ELISABETE MIRANDA DA SILVA	ausente
26884	RAQUEL FINAZZI VILELA	ausente

MOTORISTA | SECR ASSISTENCIA SOCIAL				
		PROVA TEÓRICA	PROVA PRÁTICA	RESULTADO FINAL
46358	JOAO CARLOS VAZ	16 pontos	15 PONTOS	15.5 PONTOS
6682	WALDEMAR LOPES NUNES	14 pontos	15 PONTOS	14.5 PONTOS
11687	RONAIR ATANAZIO DE ALMEIDA	14 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
41626	LAERCIO FRANCISCO DE SOUZA	ausente		
7268	DOUGLAS HENRIQUE DA SILVA	ausente		
MOTORISTA | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
		PROVA TEÓRICA	PROVA PRÁTICA	RESULTADO FINAL
17147	ALTAMIR RODRIGUES LIMA	16 pontos	18.90 PONTOS	17.45 PONTOS
22061	*RAIMUNDO JOSE DE MORAES	16 pontos	16 PONTOS	16 PONTOS
38714	*OSCALINO CAMPOS PARREIRAS	13 pontos	19 PONTOS	16 PONTOS
33800	MARCIO BARBOSA DE MELO	10 pontos	11.9 PONTOS	10.95 PONTOS
38805	CARLOS ANTÔNIO SCHLEICHER	14 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
23335	EDSON LUIZ DA SILVA CONCEIÇÃO	12 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
54730	amado batista antunes macedo	09 pontos- desclassificado		
20332	GUIDO KESSLER	09 pontos- desclassificado		
20241	NATANAEL ARRUDA DE AZEVEDO	07 pontos- desclassificado		
48633	VOLMIR BATISTA	06 pontos- desclassificado		
50453	MARCIO FERREIRA DOS SANATOS	ausente		
27339	GERALDO CANDIDO MARTINS JUNIOR SANTOS	ausente		
4316	FABRÍCIO RODRIGUES DE SOUZA	ausente		
10777	LINDOMAR RIBEIRO	ausente		
12142	DJALMA SILVINO DO NASCIMENTO	ausente		
35438	LEONI MENDES ROSA	ausente		
35529	JOCELINO CARDOSO DOS SANTOS	ausente		
15964	ROGERIO DE SOUSA FERNANDES	ausente		
39533	RALEY LEITE CANHETE	ausente		
19604	le duan alberto eberhart ferreira	ausente		
44356	JUAREZ PEREIRA DA SILVA	ausente		
MOTORISTA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
		PROVA TEÓRICA	PROVA PRÁTICA	RESULTADO FINAL
5135	CLEITON JOHNNY COSTA LUZ	15 pontos	20 PONTOS	17.5 PONTOS
38077	EVANDRO CARLOS PRETO	17 pontos	17 PONTOS	17 PONTOS

47359	CLEBER PEREIRA DOS SANTOS	14 pontos	11.75 PONTOS	12.87 PONTOS
12415	ORLANDO GLEYSON DA COSTA LUZ	15 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
44902	FAINER LEAL DA SILVA ROCHA	12 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFCADO
54002	amanda soares de jesus	ausente		
56732	luiz carlos da cruz	ausente		
18239	CLAUDIO LUIZ FIGUEIREDO SILVA	ausente		
43628	ERON NATEL MOURA CONCEIÇAÕ	ausente		
20696	WELINGTON SARTORI DOS SANTOS	ausente		
AGENTE ADMINISTRATIVO | SECR ASSISTENCIA SOCIAL				
7319	LETICIA SESTAK LIMA	12 pontos		
51818	ELIANE ERICA FERREIRA GOMES	09 pontos- desclassificado		
55731	esther caroline felix da silva nery	08 pontos- desclassificado		
AGENTE ADMINISTRATIVO | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
48269	MARCIA LOBELEIN	13 pontos		
9503	CAROLINE TELLES MUNDIM	13 pontos		
54912	camila jaqueline caetano bonfim	13 pontos		
6500	MARCELA PEREIRA DOS SANTOS	13 pontos		
21242	RICARDA LEYSLLER DE OLIVEIRA	12 pontos		
9412	NERI ALBA FERREIRA KERSCHER	11 pontos		
34528	TAQUIMONES BREDA FERREIRA	10 pontos		
33436	TAIS CRISTINA DE FREITAS SILVA	10 pontos		
56914	elizama de jesus santos kunzler	10 pontos		
9867	FABRICIA DE SOUSA PEREIRA	10 pontos		
13780	GEIZE SILVA CASSIANO	10 pontos		
52819	luana do prado wegner	09 pontos- desclassificado		
43173	MARIA DIVINA ALVES	09 pontos- desclassificado		
34710	EVANESA DUTRA LEITE	08 pontos- desclassificado		
11869	DJEYNI KELLY BELIZARIO BARBOSA BENS DE SOUZA	08 pontos- desclassificado		
41262	NILVA LAIZA BONI KREBS	08 pontos- desclassificado		
27157	EVA ROBERTO SOUSA	08 pontos- desclassificado		
12051	THAIZE SANTANA ALMEIDA	07 pontos- desclassificado		
44811	LAÍS PEREIRA LEMOS	07 pontos- desclassificado		
33254	JOCELIN CORREA DE FREITAS SILVA	06 pontos- desclassificado		
4498	ARICELIA SOUZA DE JESUS	ausente		
5681	NELI DE ALMEIDA LEMES	ausente		
5954	TANYLLA RAYANE E SILVA	ausente		
6318	HENRIQUE SÁ DE MORAES	ausente		
6773	ARIEL PAULO SCHLEICHER	ausente		
7501	WEBERSON DE VALOR DA SILVA	ausente		
55003	matheus dos santos oliveira	ausente		
32162	THAIS CAVALCANTE DE BRITO	ausente		
32708	VANILDE FONSECA BISPO	ausente		
32890	GILSON OLIVEIRA CHAVES	ausente		
56368	andreane batista santos	ausente		
1277	THÁRGILLA MAYARA MOTA PEREIRA	ausente		
13507	GILMAR PEREIRA BATISTA	ausente		
37258	ERNANI PEREIRA FOGAÇA	ausente		
16419	CARLOS ROCHA DE ARRUDA	ausente		
17420	VAGNER MARTINS FERREIRA SILVA	ausente		
17602	ARIANE DE ARRUDA MENDES	ausente		
42991	CÉLIA REGINA DOS SANTOS	ausente		
44174	MARIO CENTORIANO JUNIOR	ausente		
21970	JIZELE ANDRÉ FERREIRA SOBRIHNO	ausente		
23608	LARISSA AROMA MARTINS	ausente		
AGENTE ADMINISTRATIVO | SECRETARIA DE FINANÇAS				
6227	JULIANE ELIZAMARA GRUTKA	12 pontos		
42536	MARIA ANJOS PEREIRA	10 pontos		
13689	GRASIELE MARCOLINO MAIA	09 pontos- desclassificado		
21515	JEOVANINA LIMA PIRES	09 pontos- desclassificado		
11778	ACACIA SANTANA ALMEIDA	08 pontos- desclassificado		
24609	TAINE GABRIELE SCHUCK	08 pontos- desclassificado		
39351	RUTHE MICHELY ANJOS DA SILVA	07 pontos- desclassificado		
19695	JANETE NEVES LIMA	06 pontos- desclassificado		
40352	DJEIMI MONIQUE VOLKWEIS	06 pontos- desclassificado		
30706	FILIPE DIAS ARAUJO PARREIRA	ausente		
34073	ANDREIA QUEVEDO ALVES	ausente		
37986	VALERIA GONÇALVES DA SILVA	ausente		
24791	EIDY CLARA ALIEVI LODI RISSINI	ausente		
AGENTE ADMINISTRATIVO | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
29250	ELIZEU DIAS PINHEIRO	13 pontos		
11505	KALYO EDUARDO NAZARIO REZENDE	08 pontos		
7774	ALINE OLIVEIRA DE ABREU RODRIGUES	ausente		
12870	JESSIKA RHAYANNE DA SILVA SIQUEIRA	ausente		
20605	LYDIANE VIEIRA TROVO	ausente		
AGENTE ADMINISTRATIVO | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
4862	ELIANE MARQUES DE CASTRO NASCIMENTO	10 pontos		

16601	LUCIA INES WEIZENMANN	10 pontos
5408	LARISSA FERNANDES DA SILVA LIMA	10 pontos
41899	ROSIMEIRE FARIAS MARCHET	09 pontos- desclassificado
25974	RIZIA SANTANA ALMEIDA	08 pontos- desclassificado
4680	ESMERALDINA REIS DE SOUZA	ausente
7228	GABRIELI REZENDE FERREIRA	ausente
33891	GISELE ANGELICA LOPES DEL ÁGUILA	ausente
19422	GLEICIMAR COSTA DOS SANTOS	ausente
20787	SANDRA DOS SANTOS PIMENTA ELIAS DE OLIVEIRA	ausente

FISCAL DE TRIBUTOS		
29614	ELIZANDRA JESSICA DA SILVA BRASIL	10 pontos
10322	RENATA SANTANA ALMEIDA	09 pontos desclassificado
5044	ALINY HELLEN NOGUEIRA DOS SANTOS	08 pontos desclassificado
52273	laura vicuna silva martins	08 pontos desclassificado
54366	marli gonçalves constante	08 pontos desclassificado
50089	CAMILA DE CARVALHO DAL SECO	07 pontos desclassificado
55822	alexssandro picinini	07 pontos desclassificado
44447	VILMA APARECIDA VIEIRA MIRANDA	07 pontos desclassificado
47905	DANIELE APARECIDA DE OLIVEIRA	04 pontos desclassificado
17784	THAYLOR JUNIOR CONCATTO	04 pontos desclassificado
54821	gilliard cajado freitas	ausente
55094	juliene aparecida pereira do amaral	ausente
29796	ROSELI FRANCISCO DE OLIVEIRA	ausente
56095	luciana rodrigues maciel	ausente
8138	TAMIRIS MENEGHEL NAUS	ausente
37167	DENIS FERREIRA ARLLEN ACOSTA	ausente
15145	VERIANO AJALA DE LIMA	ausente
16783	CREUZANY ALVES NERES	ausente
49907	WESLEY ALESSANDRO CANEPPELLE	ausente
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
39897	ANA PAULA NIEDERMAYER	17 pontos
23972	MARA RAQUEL SCHIRMANN	12 pontos
28067	GLEICIANE ALMEIDA SILVA	10 pontos
40807	SILVANA ANDRADE DA SILVA	9 pontos desclassificado
40443	DENIZE DE SOUSA NASCIMENTO	9 pontos desclassificado
15691	LUCILENE APARECIDA SANTOS DO CARMO	9 pontos desclassificado
27885	MAGDA DE SANTANA FLORES	9 pontos desclassificado
18512	KELI CARON MASCARELLO CORDASSO	8 pontos desclassificado
16055	JENIFFER ARAUJO DE MATOS	7 pontos desclassificado
27430	ALESSANDRA NUNES DA SILVA	7 pontos desclassificado
20878	CRISTIANE NOGUEIRA LUCAS	5 pontos desclassificado
15418	ARLETE FATIMA RAUBER	ausente
38350	KARINNA IVO REIS DE OLIVEIRA	ausente
14599	JUSSARA DE SÀ TELLES	ausente
51727	suely borges da silva	ausente
17875	EDILAINE DAMASCENO SARMENTO	ausente

FISCAL DE OBRAS		
17056	UILIAN BENS DE SOUZA	12 pontos
11596	ANDRÉ FERNANDO BRONSTRUP	10 pontos
48815	alexsandro alves pereira	10 pontos
18967	ELTON WEIZENMANN COSTA JUNIOR	10 pontos
22334	GUSTAVO VON MÜHLEN	10 pontos
6136	MAURICIO DE LIMA MENDES	09 pontos desclassificado
43992	JURANDI ANTONIO BOTINI	07 pontos desclassificado
54275	pedro vitor fritschi botini	ausente
55549	jane amorim de jesus	ausente
51272	ILTON JUNIOR MADUREIRA	ausente
12233	BRUNNO LUANTHONY PEREIRA DOS REIS	ausente
12324	RODOLFO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	ausente
13962	GILMAR PRESTES RIBEIRO	ausente
15327	ARMANDO AUGUSTO DE FIGUEIREDO GOMES	ausente
40170	FABIANO JOSÉ FIGUEIRA ARAUJO DE BARROS	ausente
52000	fagner furtado da silva	ausente
17511	ANGELICA CARINA KLEIN	ausente
18148	FERNANDO MARTINS GONÇALVES DA SILVA	ausente
41444	MARCOS VINICIUS LEITE	ausente
21424	JULIO CEZAR DE SOUZA BARROS	ausente
22789	FABIULA BENEDITA DA LUZ SILVA	ausente
46085	JORGE DO CARMO KILL	ausente
TÉCNICO DE RADIOLOGIA		
31980	MAGNO MARTINS DA SILVA	09 pontos desclassificado
16692	RONIS SOUSA ALMEIDA	08 pontos desclassificado
35711	SEBASTIANA PEREIRA DA SILVA	06 pontos desclassificado
29523	DOUGLAS HENRIQUE FERREIRA DE SOUZA	ausente

50817	JOBENILSON VIEIRA ORMANDES	ausente
56004	elaine paes nogueira	ausente
12506	DANIEL CARVALHO MONTEIRO LIMA	ausente
14144	VAGNER JOSE SELESTINO DA SILVA	ausente
14872	ADERLAN DA SILVA SAMPAIO	ausente
38987	KENIA CRISTINA CARVALHO SIQUEIRA	ausente
15873	JOABE FALCÃO COSTA DA SILVA	ausente
28977	SILVANA AZAMA	ausente
17329	JAIR PAZ	ausente
22425	GIMAR VALENTIM MOREIRA	ausente

FISCAL AMBIENTAL		
14690	DAVID ISMAEL WIEDMANN	10 pontos
4225	LUCINALDO ANTONIO DE ARAUJO	10 pontos
38896	MARCOS ANTONIO FRANCISCO DE OLIVEIRA	09 pontos desclassificado
21606	OSCAR PEREIRA DUARTE	09 pontos desclassificado
49725	CASSIANO DA SILVA	08 pontos desclassificado
35984	ANA CAROLINA DOS SANTOS ARAUJO	07 pontos desclassificado
33982	GLADSON FELIPE MORAES BRANDÃO	07 pontos desclassificado
8684	AGUIMAR PEREIRA DOS REIS	04 pontos desclassificado
55458	marcio aparecido ferreira de castro bariani	ausente
32617	ALISSA RAQUEL AMORAS MOURA	ausente
56277	jean da costa amaral	ausente
10140	JOSE ARILDON BORGES	ausente
57005	wolfgang cesar resende wimmer	ausente
54548	ednaiane gomes ferreira	ausente
30888	ELBA GISLAINE CAMPOS FEITOSA	ausente
36348	BRUNO AURELIO CAMPOS AGUIAR	ausente
36439	SAMUEL SATIRO RANGEL	ausente
36803	BRAYHAN LINO SILVA CAETANO	ausente
51454	ana paula césar dos santos	ausente
38896	MARCOS ANTONIO FRANCISCO DE OLIVEIRA	ausente
39260	PABLO MARTINS	ausente
39988	DIEGO VON MUHLEN	ausente
17966	WELISSON SILVA SANTOS	ausente
42263	ANA CAROLINA BAYMA PIRES	ausente
19968	JOCIELMA DE AGUILAR VIDAL	ausente
29068	LORENA BRUNA BRITO DE MELO	ausente
49543	ELTON FERREIRA DA SILVA	ausente
53001	lídya lara santos botelho	ausente
26520	THAIS CRISTINE PEREIRA SILVEIRA	ausente
26793	PAULO HIGINO ROZIM	ausente

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – BOTUVERÁ | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
8502	ELIETE DAVID MACEDO	06 pontos desclassificado
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – NOVA ALIANÇA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
34164	SILVETE BARBOSA PIRES	09 pontos desclassificado
31798	MARLENE GONÇALVES DA SILVA	08 pontos desclassificado
10231	AMANDA OLIVEIRA SALVIANO DA COSTA	07 pontos desclassificado
18421	SEUMA FERREIRA DE PAULO	06 pontos desclassificado
13325	TATIANE CRISLEY PIRES DE ANDRADE SILVA	ausente
46631	LILIANNE BOMFIM GUIMARÃES	ausente
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – PONTAL DO PIRANHA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
20423	TANI ROSANE PUTON DA SILVA	09 pontos desclassificado
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – PSF ERNESTO DOLEYS | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
34801	RAYANA SOARES DA SILVA	11 pontos
21151	LUCILANGE GOMES GARCIA	10 pontos
31707	LILIA CONSTANTINO LOPES	09 pontos desclassificado
9594	JOSILENE DE MEDEIROS MACELINO	08 pontos desclassificado
8047	ELIANE FERREIRA NETO	08 pontos desclassificado
43264	FRANCELINA FURTADO DA SILVA SANTOS	06 pontos desclassificado
34892	LUZINETH RAFAEL SOARES	05 pontos desclassificado
49816	ARLINDO DA SILVA	03 pontos desclassificado
34346	LUCIENE PARREIRA CAMPOS	ausente
56823	priscila larsen	ausente
36621	ELIANE ZWIRTES KRONBAUER	ausente
25610	RAFAELA GOMES DA SILVA	ausente
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – PSF MÁRIO ALIEVI | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
43355	ADELAINE ALVES DE ARAUJO	13 pontos
16146	IVETE RODRIGUES DE ARAUJO MATOS	10 pontos
25428	KARITA KATRINY VIEIRA TOIGO	10 pontos
47996	JULIANA ALVES TREVISAN	08 pontos desclassificado
40079	ANDREIA JOSE CAMPOS	07 pontos desclassificado
28613	CAMILA LAGO BEZERRA	04 pontos desclassificado
35893	TSUKUYUT MEHINAKO	0 pontos desclassificado
13143	REGINALDO JUNIOR LOPES PIMENTA	ausente

57278	juliany bezerra da silva	ausente
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SANTA LUZIA | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
31343	ALEXSANDRA PEREIRA LEAL	07 pontos desclassificado

INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES				
43901	SUELI SAMBORSKI	06 pontos desclassificado		
PROFESSOR DE DANÇA				
36985	YONARA CLAUDIA RISCAROLLI	08 pontos desclassificado		
27612	WINGUERSON ABRANTES REZENDE	06 pontos desclassificado		
ELETRICISTA				
		PROVA TEÓRICA	PROVA PRÁTICA	RESULTADO FINAL
17693	STEPHANO DEAN PESSOA LINS	15 pontos	20 PONTOS	17.5 PONTOS
18057	DIOMESKLEI FRANCISCO MOTA	14 pontos	20 PONTOS	17 PONTOS
10413	JAMES CONCEPCION CASTILLO FERNANDES	12 pontos	19.5 PONTOS	15.75 PONTOS
38441	IRINEU JOSÉ CECCO	11 pontos	20 PONTOS	15.5 PONTOS
9685	ISAQUE KUNZLER	10 pontos	20 PONTOS	15 PONTOS
23244	HILTOLBAN COLMAN DE OLIVEIRA	13 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
36166	RONALDO COELHO SANTOS	10 pontos	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
35620	LUIZ CARLOS WIEBBELLING	10 pontos	DESISTENTE	DESCLASSIFICADO
20514	DONISETE CAETANO DA SILVA	08 pontos desclassificado		
36257	MARCELO ELIAS TREVISAN	07 pontos desclassificado		
24427	JHONNY RODRIGUES DA SILVA	07 pontos desclassificado		
31525	CRISTIANO CESAR KESSLER	ausente		
51181	FABIANO FELIX DE MAGALHAES	ausente		
11960	RONICESIO ALVES DOS SANTOS	ausente		
28158	MEIGTON GOMES DA SILVA	ausente		
28340	NICODEMOS DE OLIVEIRA SOUZA	ausente		
17238	CARLOS DOMINGOS CAMPOS DA SILVA	ausente		
27521	ELISANTE DA SILVA SOUZA	ausente		
50999	ALDENIR FELIX DA CRUZ	ausente		
21697	WANDERSON GOMES FEITOSA	ausente		
46540	HENRIQUE BRICAT MAGALHÃES	ausente		
46722	JOSÉ CÍCERO DA SILVA	ausente		
49452	TALMYNS HENRIQUE MENDES ROCHA	ausente		

AGENTE MUNICIPAL SANEAMENTO		
48451	PAMELLA PAULA SANTOS	13 pontos
25883	FRANCISCO LOPES DE SOUSA	11 pontos
39078	MÁRCIO JOSE DE SOUZA GONÇALVES	09 pontos desclassificado
48087	AUGUSTO CARLOS NIEDERMAYER	09 pontos desclassificado
9776	FRANCISCO EMANUEL ALEXANDRE SOUZA	08 pontos desclassificado
28795	LUCAS BRITO DE MELO	07 pontos desclassificado
45721	FABRICIA REZENDE VAZ	06 pontos desclassificado
51909	ALIAMBRA CRISTIMAN POMPONI	ausente
20059	DIANE CAROLINA ATAHIDE VENTURA	ausente
4589	RAFAEL FERREIRA DE ALMEIDA	ausente
TÉCNICO DE LABORATÓRIO		
54639	daniela barbosa falcão oliveira	18 pontos
AGENTE AMBIENTAL		
26611	NILVA MARIA LUZ	08 pontos desclassificado
51363	GEISI SOUSA MOURA	03 pontos desclassificado
51545	vanuza maria da silva	02 pontos desclassificado
5590	FRANQUELINO ALVES DOS SANTOS	ausente
33527	EMERSON KENNEDY MORAIS FRASÃO	ausente
23153	FERNANDA GOMES FERREIRA DE MORAES	ausente
DIGITADOR		
25701	JORDANIA SANTOS DE SOUSA	13 pontos
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		
40989	horieine garlhems alves de souza	ausente
22516	ADRIANA CRISTINA BELTRAMIN	ausente

*Candidatos deverão apresentar comprovante de serviços prestados à Justiça Eleitoral como critério de desempate para classificação, conforme item 5. 3, inciso VII do Edital de Abertura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PORTARIA 016/2017

PORTARIA Nº 016/2017

"Estabelece a REMUME - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais para o Município de Indiavaí/MT e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de poderes que lhes são conferidos de acordo com a Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO as vantagens de se trabalhar com uma lista de medicamentos essenciais, selecionados por critérios embasados em evidências científicas, entre elas a melhoria da qualidade de atenção à saúde, mais eficácia na gestão dos medicamentos e prescrições médicas com qualidade.

CONSIDERANDO a Portaria SMS n.º 016, de 02 de Setembro de 2016, que "Institui a Comissão Permanente de Farmácia e Terapia de Indiavaí/MT – CPFT".

CONSIDERANDO a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 que Regulamenta o §3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor

sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece Normas de Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 que Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências - Dos Atos de Improbidade Administrativa que Causam Prejuízo ao Erário - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Municipal de Saúde de Indiavaí, n. 001 de 22 de fevereiro de 2017, que Dispõe sobre a Aprovação e Autorização da Publicação da Lista REMUME/2017- 2018 - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais do Município de Indiavaí/MT e dá outras providencias".

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011 - que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, em seu artigo 19P, inciso III, que regulamenta no âmbito de cada Município, de forma suplementar, com base nas relações de medicamentos instituídas pelos gestores municipais do SUS, e a responsabilidade pelo fornecimento será pactuada no Conselho Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO a Lei nº 7.968, de 25 de setembro de 2003, que dispõe sobre a Política Estadual de Medicamentos e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Art. 25 do Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 do que estabelece a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) como a seleção e a padronização de medicamentos indicados para atendimento de doenças ou de agravos no âmbito do SUS.

CONSIDERANDO a Lei nº 11.347, de 27 de setembro de 2006 - que dispõe sobre o fornecimento de medicamentos e materiais necessários à sua aplicação e o monitoramento da glicemia capilar;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.583/GM, de 10 de outubro de 2007 - que define o elenco de medicamentos e insumos disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde, nos termos da Lei nº 11.347, de 2006, aos usuários portadores de diabetes mellitus

CONSIDERANDO a Portaria MS/GM Nº 1, de 2 de janeiro de 2015 que Estabelece a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2014 no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio da atualização do elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME 2012.

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 3916/MS/GM de 30 de Outubro de 1998, que estabelece a Política Nacional de Medicamentos e define as diretrizes, as prioridades e as responsabilidades da Assistência Farmacêutica para os gestores federal, estadual e Municipal do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 698/GM de 30 de março de 2006, que define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 699/GM de 30 de Março de 2006, que regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009 - Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

CONSIDERANDO a Portaria nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.982 de 26 de novembro de 2009 - Aprova as normas de execução e de financiamento da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica.

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Conselho Nacional de Saúde (CNS) nº 338, de 06 de maio de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto do Ministério da Saúde nº 5813, de 22 de junho de 2006, que aprova a Política Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos;

CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº 533, de 28 de março de 2012, que estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 344 de 12 de maio de 1998, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO a Resolução RDC n.º 20, de maio de 2011, que dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.

CONSIDERANDO a Portaria n. 140/2015/GBSES, que estabelece a Relação Estadual de Medicamentos - RESME 2015 no Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do estado de Mato Grosso por meio da atualização do elenco da Portaria Estadual nº225/2004, análise das demandas da Portaria GBSES nº172/2010 e judicial.

CONSIDERANDO a Portaria SES/MT n. 139/2015 que atualiza a Lista de Medicamentos e Insumos contemplados na Portaria n. 225/2004, e seus Pareceres Técnicos.

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 1.555, de 30 de julho de 2013, que dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 1.554, de 30 de Julho de 2013, que dispõe sobre as regras de financiamento e execução do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 13.021 de 08 de Agosto de 2014, que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas;

CONSIDERANDO a Lei n.º 3.820 de 11 de novembro de 1960, que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 85.878 de 7 de abril de 1981, que estabelece normas para execução da Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 596 de 21 de fevereiro de 2014, que Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 578 de 26 de julho de 2013, que Regulamenta as atribuições técnico-gerenciais do Farmacêutico na gestão da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1.660, de 22 de julho de 2.009, que Institui o Sistema de Notificação e Investigação em Vigilância Sanitária - VIGIPOS, no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, como parte integrante do Sistema Único de Saúde - SUS.

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 11.347, de 27 de setembro de 2006, que dispõe sobre a distribuição gratuita de medicamentos para portadores de diabetes.

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 2.583 de 10 de outubro de 2007, que define elenco de medicamentos e insumos disponibilizados pelo SUS aos portadores de diabetes mellitus.

CONSIDERANDO a Portaria 1.646 de 02 de outubro de 2015, que Institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

CONSIDERANDO que, segundo a OMS, "medicamentos essenciais são aqueles que satisfazem as necessidades sanitárias da maioria da população e, devem estar disponíveis com regularidade, em quantidades adequadas e em dosagens e formas farmacêuticas apropriadas".

CONSIDERANDO que os Municípios são responsáveis pela seleção, programação, aquisição, armazenamento, controle de estoques e prazos de validade, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos do componente básico da Assistência Farmacêutica, constantes na RENAME vigente.

CONSIDERANDO a necessidade de promover o uso racional de medicamentos no município para alcance da saúde individual e coletiva.

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolver meios equitativos de prover recursos aos usuários para possibilitar a universalidade e integralidade das ações de saúde.

CONSIDERANDO a necessidade de qualificar os serviços de assistência farmacêutica e de outros que têm os medicamentos como seus insumos essenciais.

CONSIDERANDO a complexidade para manejar e melhorar o uso dos medicamentos face a multiplicidade de alternativas existentes na atualidade.

CONSIDERANDO a dificuldade de assegurar completa comunicação e coordenação de ações entre os profissionais de saúde.

CONSIDERANDO que a Comissão de Farmácia e Terapêutica é a instância multiprofissional, consultiva, deliberativa e educativa dentro de hospitais e outros serviços de saúde, responsável pela condução do processo de seleção, utilização, acompanhamento e avaliação do uso dos medicamentos e produtos para saúde, tendo atribuições e responsabilidades definidas em Regimento Interno.

CONSIDERANDO a importância da Comissão de Farmácia e Terapêutica para a promoção do uso racional de medicamentos.

CONSIDERANDO a importância e a necessidade de trabalho em equipe multiprofissional.

CONSIDERANDO o guia prático da Organização Mundial de Saúde Drug And Therapeutics Committees.

CONSIDERANDO a existência de uma Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica (CPFT) de Indiavaí/MT, que elaborou uma relação Municipal de medicamentos (REMUME) utilizando-se da medicina baseada em evidência,

RESOLVE:

Capítulo I

Da Instituição

Art.1º. Estabelecer e Instituir a Lista REMUME - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais que devem ser adquiridos e distribuídos pelo município de Indiavaí/MT.

Parágrafo Único. A REMUME é composta pelo Componente Básico e no que compete, alguns especializados da assistência farmacêutica, Anexo I.

Art.2º. A Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME compreende a seleção e a padronização de medicamentos e insumos indicados para o atendimento de doenças ou de agravos na atenção básica no âmbito do SUS, no Município de Indiavaí/MT.

Parágrafo Único: A REMUME poderá ser acompanhada do Formulário Terapêutico Nacional – FTN e dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT, que subsidiará a prescrição e a dispensação e o uso de seus medicamentos.

Art.3º. O Elenco da Lista REMUME - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais da Atenção Básica deverão ser adquiridos com Recursos Próprios, e do Bloco de Assistência farmacêutica, e distribuídos pelo município de Indiavaí/MT;

Art.4º. A Lista REMUME poderá ser alterada a qualquer momento a ser julgado necessário pela CFT - Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município de Indiavaí/MT, utilizando o Formulário de SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE MEDICAMENTOS NA RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME – SMS) – anexo II;

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Estado de Mato Grosso, em 01 de Março de 2017.

Registre-se e afixe-se.

Valteir Quirino dos Santos

Prefeito Municipal de Indiavaí

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº. 011/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ESTAGIÁRIOS

ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ESTAGIÁRIOS E CONCESSÃO DE BOLSAS ESTÁGIO PERANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, através de seu Prefeito Municipal, Senhor Pedro Ferronatto, vem **tornar público,** para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo de Seleção destinado a estudantes regularmente cadastrados no Banco de Currículo via site http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br/Curriculocada... para as áreas da Saúde, Humanas e Exatas, conforme expõe abaixo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo destina-se a selecionar estudantes as áreas da **Saúde, Humanas e Exatas** para preencher as vagas destinadas conforme Edital de Convocação.

A aprovação e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de convocação para o estágio, não importando em direito adquirido.

A Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte se reserva ao direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades das Secretarias Municipais e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira.

2. DA SELEÇÃO

O processo seletivo constitui-se de seleção isonômica e de caráter classificatório e eliminatório mediante avaliação dos conhecimentos do aluno interessado, utilizando-se como critérios de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

a) obter a maior nota referente ao último período perante a Instituição de Ensino, a qual será auferida pela média aritmética do somatório das notas alcançadas durante o período respectivo;

b) estar cursando período acadêmico mais avançado;

c) mais idade (incluindo ano, mês e dia).

O candidato que estiver cursando 2ª graduação em nível técnico ou superior, estará sumariamente desclassificado do certame, bem como, aquele que já tiver completado 2 anos de estágio perante o município.

O resultado da classificação dos candidatos será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte (http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br), no dia 06/03/2017.

Não haverá divulgação dos nomes e da classificação dos candidatos reprovados.

3. Da convocação

A lista final de classificação dos candidatos será elaborada mediante ordenação crescente das de acordo com a ordem de classificação.

A convocação dos estagiários se dará por e-mail e/ou pelo telefone indicado pelo candidato no currículo cadastrado no site.

O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da convocação.

No caso de o candidato convocado não atender ao disposto nesse artigo ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

4. Das Disposições Finais

O Processo Seletivo terá validade de conforme preenchimento das vagas ofertadas no Edital de Convocação.

As informações sobre o Processo Seletivo constantes neste edital, bem como a classificação final dos candidatos, poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte (www.ipirangadonorte.mt.gov.br).

A carga horária e jornada de trabalho, bolsa-estágio e demais direitos que o estagiário fará jus obedecerá as normas contidas na Lei Municipal nº 399/2013 e Decreto Municipal nº 010/2017.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Supervisora de Estágio.

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, em 02 de março de 2017.

Pedro Ferronatto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 013/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Glauciane Gomes De Souza Santos, Matrícula 1285.

OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 11.737,19 (onze mil e setecentos e trinta e sete reais e dezenove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 003/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Neide da Silva, Matrícula 1274.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19.259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 002/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Luzimar Braga Malvino, Matrícula 1273.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19.259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
EXTRATO DE CONTRATOS, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Extrato do Contrato Administrativo n°. 005/2017

Espécie: Contrato n° 005/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **AUTO POSTO TIBIRISSÁ LTDA – CNPJ: 33.659.863/0003-96.Objeto:**contratação de empresa para aquisição de combustíveis (Aditivo Arla 32, Etanol, Gasolina, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10) para veículos, máquinas e equipamentos que compõem a Frota Municipal do Poder Executivo do Município de Itanhangá-MT, conforme Termo de Referência que acompanhou o Edital de licitação do Pregão Presencial n° 001/2016, e que ora integra o presente contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços n° 001/2016. **Valor Global: R$ 210.342,00** (duzentos e dez mil trezentos e quarenta e dois reais).

Assinatura: 03 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 006/2017

Espécie: Contrato n° 006/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **AMAZÔNIA MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA – CNPJ: n° 00.108.578/0001-66. Objeto:** AQUISIÇÃO DE UM TRATOR CORTADOR DE GRAMA DIRIGÍVEL. **Valor Global: R$ 17.000,00** (dezessete mil reais).

Assinatura: 06 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 007/2017

Espécie: Contrato n° 007/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA – CNPJ: 20.936.958/0001-04. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ASSESSORIA E CONSULTORIA ENVOLVENDO ÁREA CONTABIL, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO E PRESTAÇÕES DE CONTAS**. Valor Global: R$ 102.000,00** (cento e dois mil reais).

Assinatura: 08 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 008/2017

Espécie: Contrato n° 008/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **TOTTUM ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA-ME – CNPJ: 03.697.944/0001-58. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTÁRIA, ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E JURÍDICA DIVERSAS, BEM COMO, DEFESAS DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO**. Valor Global: R$ 64.800,00** (sessenta e quatro mil e oitocentos reais).

Assinatura: 10 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 009/2017

Espécie: Contrato n° 009/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **KLEBER FRANCISCO DA SILVA-ME – CNPJ: 24.591.357/0001-50. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DO WEBSITE E EMAILS COORPORATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT QUE TEM REGISTRADO POR DOMÍNIO www.itanhanga.mt.gov.br E A HOSPEDAGEM DO BANCO DE DADOS**. Valor Global: R$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais).

Assinatura: 10 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 010/2017

Espécie: Contrato n° 010/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a srª. **LURDES ALVES FORTES DO NASCIMENTO – CPF: 799.831.039-15. Objeto:** AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO USADO TIPO MICRO ÔNIBUS**. Valor Global: R$ 60.000,00** (sessenta mil reais).

Assinatura: 17 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 011/2017

Espécie: Contrato n° 011/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **G. LANZARINI - ME – CNPJ: 17.554.481/0001-80. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REFERENTE A APURAÇÃO DO ÍNDICE E PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ARRECADAÇÃO DO ICMS, COTA PARTE 25% A VIGORAR NO ANO DE 2018 E APURAÇÃO E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS VALORES DO ITR DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ– MT. **Valor Global: R$ 27.600,00** (vinte e sete mil e seiscentos reais).

Assinatura: 22 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 001/2017

Espécie: ARP n° 001/2017 firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **C. RODRIGUES PEREIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-ME - CNPJ: 23.112.910/0001-61. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS E MANUTENÇÃO DE PONTES DE MADEIRA NO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT. **Valor Global: R$ 411.800,00** (quatrocentos e onze mil e oitocentos reais).

Assinatura: 20 de Fevereiro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 008/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Maristela Rodrigues Padilha de Lima, Matrícula 1280.

OBJETO: Professora Magistério 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 12.945,37 (doze mil e novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 007/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Gisele Coelho Cruz Schewe, Matrícula 1279

OBJETO: Professora Magistério 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 12.945,37 (doze mil e novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 014/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Gisseli Izoton Bini, Matrícula 1277.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT*).*

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19. 259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 012/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209. 225/0001-00

CONTRATADA: Gilvanete Nascimento Da Costa, Matrícula 1284.

OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 11. 737,19 (onze mil e setecentos e trinta e sete reais e dezenove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 006/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209. 225/0001-00

CONTRATADA: Cineide Dallabrida Pozzato, Matrícula 1278.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT*).*

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19. 259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 005/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209. 225/0001-00

CONTRATADA: Franciele Aparecida Escobar Bêss, Matrícula 1276.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT*).*

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19. 259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 011/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209. 225/0001-00

CONTRATADA: Francielly Maria Bilibio, Matrícula 1283.

OBJETO: Monitor de Creche 40 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 16. 338,56 (dezesseis mil e trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 05/2017 1º FAZE - PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº. 001/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 05/2017 1º FAZE

PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº. 001/2014

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, através do seu representando legal Prefeito Edu Laudi Pascoski, em conformidade com o item 9.2, 1º Fase, do Edital Nº.001/2014 do Processo Seletivo Público tendo em vista a homologação final do resultado do Processo Seletivo Publico nº. 001/2014 realizado em 03 de agosto de 2014 CONVOCA a candidata aprovada para contratação por tempo indeterminado, conforme a relação nominal constante no Item I.

O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, Rua Florianópolis, 200, Centro, Itanhangá – MT no horário das 7:00 horas as 11:00 horas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, munidos dos documentos que refere o Item II, sob pena de não o fazendo perder o direito ao provimento nos cargos.

Item I

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICRO AREA 08)		
NOME	N° INSC.	APROVADO
LUCIANA RIBEIRO	000265	1º. APROVADO

Item II

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

CÓPIA E ORIGINAL
01. RG;
02. CPF;
03. Certidão de Nascimento ou Casamento;
04. Certidão de Nasc. 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.
ORIGINAL
17. Foto 3X4 (atual, colorida);
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;

ITANHANGÁ - MT, 02 DE MARÇO DE 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 010/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Neilza Nascimento Da Costa, Matrícula 1282.

OBJETO: Monitor de Creche 40 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 16.338,56 (dezesseis mil e trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 004/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Jessica Kassia Hothovolpho Sonaglio, Matrícula 1275.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19.259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 009/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Vanessa Korgut Ribeiro, Matrícula 1281.

OBJETO: Professora Magistério 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 12.945,37 (doze mil e novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – ESTADO DE MATO GROSSO - EXTRATO DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL MÊS 02/2017**

CONTRATO DE PESSOAL Nº: 001/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT CNPJ: 07.209.225/0001-00

CONTRATADA: Luiza Modesti, Matrícula 1272.

OBJETO: Professora Licenciatura Plena 24 horas para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT).

VALOR GLOBAL: O valor global para a prestação do serviço é de R$ 19.259,49 (dezenove mil e duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

VIGENCIA: Dia 13 (treze) de fevereiro de 2017 e encerrar-se-á no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

**PROCURADORIA JURIDICA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.**

"Dispõe Sobre Convocação dos Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2016 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 888 de 08 de abril de 2015, que dispõe a autorização ao Poder Executivo Municipal a proceder à CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, visando atender necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final Processo Seletivo Simplificado, pelo Decreto Nº. 011/2017 de 02 de fevereiro de 2015 o qual possui candidatos aprovados e classificados;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital Complementar nº 011/2016, do procedimento supracitado;

CONVOCA:

Art. 1° - Ficam convocados os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2016, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Av. Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II, em Itiquira, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08h00-min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

QTD	CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
01	MARCELO MOREIRA LIMA	Motorista- Itiquira	1º COLOCADO – APROVADO

Art. 3º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria;

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;

02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP;

08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (internet) da Comarca do domicilio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

13 - 02 (duas) foto 3X4 colorida e recente;

14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);

17 - Declaração contendo endereço residencial;

18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19 - Declaração de Bens;

20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

21 –Conta Corrente Banco do Brasil.

22- CPF dos dependentes maiores de 14 anos

23- CPF do Pai e da Mãe

23- Cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta o número e os dados pessoais

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, em 02 de março de 2017.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 059, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, como segue:

I- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA

1. ADEMIR ALVES DE OLIVEIRA

CPF-MF: 208.540.561-49

Coordenador de Esportes - CE

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 02 de março de 2017.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 002/2017 - TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2016

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **Sr. ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os interessados, principalmente àqueles participantes do processo licitatório Tomada de Preços nº. 005/2016, cujo objeto é a **"Contratação de empresa especializada para conclusão da Obra de Sistema de Abastecimento de Água no Município de Jaciara-MT"**, através de ampla publicidade da presente DECISÃO ADMINISTRATIVA que:

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Nº 5957/2016, Tomada de Preços Nº 008/2016;

CONSIDERANDO o Recurso interposto pela empresa **C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP**;

CONSIDERANDO as Contrarrazões da empresa **TECNESANI CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – ME**;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica de Licitação, datado de 20/02/2017;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico da Comissão Permanente de Licitação, de 01 de março de 2017;

DECIDE:

DECLARAR o **DESPROVIMENTO** do Recurso interposto pela empresa **C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP**, ratificando a decisão da Comissão declarando **HABILITADAS** as empresas **TECNESANI CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – ME**, **C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP** e **PAULINI CONSTRUÇÕES EIRELI – ME**, na Licitação Tomada de Preços nº 008/2016; **CONVOCAR** as empresas **TECNESANI CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – ME**, **C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP** e **PAULINI CONSTRUÇÕES EIRELI – ME** para dar prosseguimento ao certame na data de **06/03/2017 às 09:00hs** na sala de Licitações; **DETERMINAR** a publicação da presente Decisão Administrativa em caráter de urgência; **COMUNICAR** aos interessados esta decisão.

Registre-se;

Publique-se.

Jaciara/MT, 02 de março de 2017.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017, REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2017

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017, REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2017

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

Conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico

dos Municipios do Estado de Mato Grosso do dia 23/02/2017.

Retifica-se:

Onde se lê: No **ITEM-433089** sagrou-se vencedora a empresa**AUTO PEÇAS JANGADA LTDA-ME** com o Percentual de desconto de 22% (vinte e dois porcento).

Passa-se a ler: No **ITEM-433089** sagrou-se vencedora a empresa :**PIT STOP AUTO CENTER LTDA –ME** com o Percentual de desconto de 22% (vinte e dois porcento).

Jangada-MT, 02 de Março de 2017.

ADILSON PEREIRA NUNES

Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO Nº 13/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REFORMULAÇÃO DE WEB SITE, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DA APLICAÇÃO DA NOVA OUVIDORIA ON LINE MUNICIPAL, QUE DENTRE AS MUDANÇAS REQUER EM TEMPO REAL O NÚMERO DE PROTOCOLO E A ESTATISTICA, APLICANDO INCLUSIVE EM TODO O SISTEMA A LEI DE ACESSIBILIDADE, COM ACESSO PARA AUDIO-VISUAL E PARA DALTÔNICOS, APLICAR SISTEMA DE NAVEGAÇÃO MOBILE/RESPONSIVO QUE SERVIRÁ PARA ACESSOS VIA TABLETS E SMARTPHONES**.**

PRAZO: 22/02/2017 A 30/12/2017.

VALOR: R$ 9.120,00 (Nove Mil, Cento e Vinte Reais)

CONTRATADO (A): M.P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB

CONTRATANTE: EDERZIO DE JESUS MENDES – PREFEITO MUNICIPAL

JANGADA/MT, 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

DIVULGAÇÃO DA LISTA DE BENEFICIÁRIOS AO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA DO GOVERNO FEDERAL, QUE PARTICIPARAM DO SORTEIO DE DESIGNAÇÃO DE ENDEREÇOS DO RESIDENCIAL ALTOS PASSA TRÊS. EXCLUSÃO DO

Ofício n.º 10 /2017

Jangada, 28 de fevereiro de 2017.

Assunto: DIVULGAÇÃO DA LISTA DE BENEFICIÁRIOS AO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA DO GOVERNO FEDERAL, QUE PARTICIPARAM DO SORTEIO DE DESIGNAÇÃO DE ENDEREÇOS DO RESIDENCIAL ALTOS PASSA TRÊS.

EXCLUSÃO DOS REFERIDOS E SUBSTITUIÇÃO DA LISTA DE RESERVAS.

Prezados (as) Senhores (as),

A Prefeitura Municipal de Jangada através da Secretaria Municipal de Assistência Social vem DIVULGAR Lista dos Beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida do Governo Federal por se enquadrarem na **PORTARIA 412 DE 06 DE AGOSTO DE 2015, MINISTÉRIO DAS CIDADES:**

Para participarem do Sorteio de designação de endereços do Residencial Passa Três. E a exclusão dos referidos por não se enquadrar nos critérios e sua substituição da Lista de Reservas.

Informamos ainda que o sorteio será realizado no **dia 03 de março de 2017** as **10:00 horas, na Câmara Municipal de Jangada.**

LISTA PRINCIPAL

N° ORD	NIS	NOME	SITUAÇÃO
01	16020592279	ADULCINÉIA MENDES PEREIRA	SORTEIO
02	13149446405	ALESSANDRA VIRGINIA DE PAULA	SORTEIO
03	16099084151	ANA CÉLIA ARAUJO DO ESPIRITO SANTO	SORTEIO
04	16164552940	ANA GERALDA DE ARRUDA	SORTEIO
05	21269655894	ANA LAZARA DA COSTA	SORTEIO
06	16020712142	ANA PAULA DA COSTA	SORTEIO
07	20428936258	ANDREIA LOURENÇO DA SILVA	SORTEIO
08	16020650457	ANDRÉIA NUNES DOS SANTOS	SORTEIO
09	21247919015	APARECIDA MARIA DE SOUZA	SORTEIO
10	16195974626	CARLINA MARIA DA SILVA	SORTEIO
11	13247090400	CAROLINA DE OLIVEIRA BASTOS	SORTEIO
12	16476162625	CATARINA SUZANA DOS SANTOS	SORTEIO
13	16585914814	CIDINÉIA MENDES DE JESUS	SORTEIO
14	16514872221	CLEIDE CRUZ SILVA	SORTEIO
15	12295062421	CLEMENTINO DE OLIVEIRA BASTOS	SORTEIO
16	16368669714	CONCEIÇÃO MARTINS DA SILVA	SORTEIO
17	16019252885	DANIELE DAYANE DE ALMEIDA	SORTEIO
18	21231239613	DÁRA DINIZ DA SILVA COSTA	SORTEIO
19	19046609130	DAYANE LEITE GUIMARÃES MEIRA	SORTEIO
20	20972476835	DIANA LUZIA DA SILVA	SORTEIO
21	12896462653	DIANE MARGARIDA DA CONCEIÇÃO	SORTEIO
22	21265436802	DIRCE LENE JEORGINA DE BASTOS	SORTEIO
23	16107261606	EDILENE DA COSTA SILVA	SORTEIO
24	16092224268	EDILENI NUNES DA CONCEIÇÃO	SORTEIO
25	21236119500	EDINÉIA SOUZA SANTOS	SORTEIO
26	13222693403	ELAINE PEDREIRA DE SANTANA	SORTEIO
27	16416393159	ELETRICIA GUIA DA SILVA	SORTEIO
28	16094722516	ELIANE DA SILVA GOMES	SORTEIO
29	12722696403	ELIANE ZIMMERMANN	SORTEIO
30	21260953868	ELISANGELA DAS CHAGAS VÂNI ARAUJO	SORTEIO
31	20059575519	EUNICE CHAGAS DA SILVA	SORTEIO
32	20443716190	EVA BRAGA DE ARAUJO	SORTEIO

33	12868737465	FABIANA APARECIDA SILVA ESTEVES	SORTEIO
34	16020245579	FABIANA DA GUIA MEIRA	SORTEIO
35	13201536406	FABIANE BATISTA DOS SANTOS	SORTEIO
36	13303586402	FERMINA DE CAMPOS	CONTRATAÇÃO CONDICONAL A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO ESTADO CIVIL.
37	20059573109	FERNANDA ACINZINA GOMES	SORTEIO
38	16195090469	FLÁVIA LUIZA NASCIMENTO FRANÇA	SORTEIO
39	16231923453	GEISIELE FARIAS DE FREITAS	SORTEIO
40	20679770539	GERALDINA POMBAL DA SILVA	SORTEIO
41	20972006022	GISLAINE DE SOUZA CARVALHO	SORTEIO
42	16349437137	GLAUCIETI NUNES DOS SANTOS	SORTEIO
43	20683385091	GONÇALINA JANE DE SOUZA	SORTEIO
44	13382195401	JÉSSIKA VIEIRA DE LIMA	SORTEIO
45	20383868798	JOANETE VIEIRA DA SILVA SANTANA	SORTEIO
46	16343024736	JOCELEIA MARIA DA SILVA	SORTEIO
47	16339727256	JOCILI MARIA DE JESUS	SORTEIO
48	16319182653	JUCILEIDE MARIA DE FIGUEIREDO	SORTEIO
49	20059574679	KELIN REGINA ARRUDA SILVA	SORTEIO
50	23720071339	KEYZE ARRUDA SILVA	SORTEIO
51	12582127878	KLISLAINE FERNANDA DO NASCIMENTO SILVA	SORTEIO
52	16394423611	LAURA MARIA DA SILVA	SORTEIO
53	16409418648	LEIDE BERNARDINA DE BARROS	SORTEIO
54	16376711783	LEIDIANE MARIA DE CAMPOS	SORTEIO
55	16466658911	LIGIA DA SILVA VAL VERDE	SORTEIO
56	14300422903	LORROAMA DA CONCEIÇÃO CEZARIO	SORTEIO
57	20383868763	LÚCIA ANTONIA DE BARROS	SORTEIO
58	16369725103	LUCIANE MARQUES DA SILVA COSTA	SORTEIO
59	16369727874	LUCILENE CARLA DE MORAES	SORTEIO
60	16370268306	LUCIMAR APARECIDA DA SILVA	SORTEIO
61	20127872625	LUCINDA CRISTINA DA SILVA	SORTEIO
62	16505841661	MAISA CASSIA DE SOUZA MEIRA	SORTEIO
63	16519236943	MARGARETE FERREIRA DA SILVA	SORTEIO
64	20928776667	MARIA ANICE DE FRANÇA	SORTEIO
65	16370328295	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BASTOS	SORTEIO
66	20683383900	MARIA APARECIDA LEIDIANE BASTOS	SORTEIO
67	20928718306	MARIA APARECIDA MENDES DA SILVA	SORTEIO
68	22811666825	MARIA DE CAMPOS MIALHA	SORTEIO
69	16368942437	MARIA DE FÁTIMA SILVA E SILVA	SORTEIO
70	16370355039	MARIA DOMINGAS DE JESUS	SORTEIO
71	20928655401	MARIA FIRMINA DO ESPIRITO SANTO	SORTEIO
72	13216230405	MARIA JOELMA DA SILVA ANUNCIAÇÃO	SORTEIO
73	16369808157	MARIA LUIZA DA SILVA	SORTEIO
74	20972266210	MARIA MÁRCIA DA CONCEIÇÃO	SORTEIO
75	20383867368	MARIA MICHELE DE MORAIS	SORTEIO
76	16508391330	MARIA PEREIRA DE SALES	SORTEIO
77	20660063640	MARILEIDE APARECIDA DE MAGALHÃES	SORTEIO
78	16473888447	MARILENE BERNARDINA DE BARROS	SORTEIO
79	16518795000	MARINÊS DA SILVA	SORTEIO
80	16519245748	MARINETE JOSÉ BISPO	SORTEIO
81	13288432403	MAXSUELY SANTOS DA SILVA	SORTEIO
82	20949492749	NARHA LUCIA DE PAULA	SORTEIO
83	20971986015	NILA MARGARIDA DA SILVA	SORTEIO
84	23605073995	OSVALDO LOREJAN	SORTEIO
85	16544955648	PATRÍCIA DA SILVA ARAÚJO FERREIRA	SORTEIO
86	20059572919	RAIANY ALMEIDA RONDON	SORTEIO
87	16693415114	ROSALINA MARIA SANTANA	SORTEIO
88	16631225583	ROSANA MARIANO	SORTEIO
89	16545618416	ROZENIL MARIA DE ALMEIDA	SORTEIO
90	20383667651	ROZINETE DINIZ	SORTEIO
91	20679770989	SILVANA LEILA DE MIRANDA	SORTEIO
92	20082453025	SIMONE APARECIDA DA SILVA	SORTEIO
93	16585413122	SINEIA MARIA DE FRANÇA	SORTEIO
94	20221195585	SUELI GONÇALVES DA SILVA	SORTEIO
95	16587191070	SUELLEN CARLA ARAUJO MARTINS DE SOUZA	SORTEIO
96	20679773368	VALDETE FERREIRA DOS SANTOS	SORTEIO
97	23718587226	VITORIANO SANTIAGO DINIZ	SORTEIO
98	23632111894	ZULEICA MARIA DAS NEVES	SORTEIO

EXCLUIDOS

N° ORD	NIS	NOMES	SITUAÇÃO
01	16021046677	FERNANDA NUNES DA SILVA	INCOMPATIVEL RENDA SUPERIOR
02	13126451402	SALVADOR JONAS DA SILVA	INCOMPATIVEL FALTOU APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DO ESTADO CIVIL

Passam a compor a lista de titular beneficiário, os nomes a baixorelacionados que compunham o cadastro de reserva do PMCMV.

N° ORD	NIS	NOMES	SITUAÇÃO
01	16238308118	JANAINA ANTONIA DE LIMA	SORTEIO
02	16195216926	JULIANA MOREIRA NUNES	SORTEIO

CADASTRO RESERVA

N° ORD	NIS	NOMES	SITUAÇÃO
01	21273222042	ANA DA COSTA LEMES	RESERVA
02	13553134150	BENEDITA ANGELA RAMOS DOS SANTOS	RESERVA
03	16164593620	DOMINGAS MARIA FERREIRA	RESERVA
04	16295784748	JADYLA DIENEFFER DE OLIVEIRA BARROS	RESERVA
05	14096369310	JOCIANNY TRAJANO VASCONCELOS	RESERVA
06	20059573192	JOSELAYNE LUIZA DE ARRUDA DOS SANTOS	RESERVA
07	16473681877	LUCÉLIA MARIA DE LIMA	RESERVA
08	16519247937	MARCIANA MARIA PEDROSO	RESERVA
09	23719010283	VALDETE MOURA DOS SANTOS	RESERVA
10	23718587226	VITORIANO SANTIAGO DINIZ	RESERVA

Atenciosamente,

Conselho Municipal de Interesse Social-CMHIS

Técnica responsável do Programa Minha Casa, Minha Vida

Jangada-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

EDITAL DE TESTE SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2.017

EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2017

O município de Jauru, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, da Lei Complementar nº. 045/2006, 068/2010, com base na Lei Municipal nº. 635/2015, 723/2.017 e nos termos do inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos visando à contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Educação conforme item 3 deste edital, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de pessoal e cadastro de reserva, através de títulos, entrevistas e prova prática conforme cargos discriminados no item 3 deste edital.

1.2 O processo seletivo simplificado nº. 001/2017 tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular/títulos e entrevistas para os cargos de Professores, Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI e Apoio Administrativo Educacional, além de prova prática para o cargo de motorista II.

1.3 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados a partir da homologação deste processo seletivo simplificado, e os cadastros de reservas serão convocados a partir das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.4 Durante a vigência do processo seletivo simplificado nº. 001/2016 – cujo a validade expira em 20/05/2017 –, se a administração municipal necessitar de profissionais integrantes do cadastro de reserva, esses, serão convocados primeiramente, que os candidatos aprovados/classificados no teste seletivo nº. 001/2017.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Paritária composta por representantes dos servidores, nomeados pela portaria nº146/2017 de 27 de fevereiro de 2.017.

2.2 A comissão será incumbida da realização da Inscrição/contagem de pontos dos candidatos inscritos para os respectivos cargos, sendo responsáveis pela análise documental e entrega das Fichas de Contagem de pontos para o Presidente da Comissão, bem como a aplicação de prova prática, obedecendo aos critérios e prazos constantes neste Edital.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, Nº. VAGAS, VENCIMENTO BASE E LOCAL DE TRABALHO

CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CH	Nº. VAGAS	VENC. BASE R$	LOCAL TRABALHO
PROFESSOR DE ARTES	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ARTES OU MAGISTÉRIO	Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político-Pedagógicos; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; participar de reuniões de trabalho; desenvolver atividades extra classe, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade; promover atividades destinadas à recuperação dos alunos; desenvolver de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional; desempenhar das tarefas administrativas, diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe; desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; participar de ciclos, grupos de estudo e/ou formação continuada, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem à capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.	30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS OU MAGISTÉRIO		30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA OU MAGISTÉRIO		30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM GEOGRAFIA OU MAGISTÉRIO		30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
PROFESSOR DE HISTORIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO		30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR	Município de Jauru

	EM HISTÓRIA OU MAGISTÉRIO				R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM MATEMÁTICA OU MAGISTÉRIO		30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA OU MAGISTÉRIO		30 HRS	07 + CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS OU MAGISTÉRIO		30 HRS	CR	NÍVEL SUPERIOR R$ 2.638,58 NÍVEL MÉDIO R$ 1.724,58	Município de Jauru
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil, especificadamente da creche; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças.	30 HRS	06 + CR	R$ 1.115,88	Município de Jauru
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem; Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.	30 HRS	CR	R$ 1.105,75	Município de Jauru
MOTORISTA II	ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA “D”	Dirigir veículos pesados transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40 HRS	02 + CR	R$ 1.356,03	Município de Jauru
MOTORISTA II	ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA “D”		40 HRS	01 + CR	R$ 1.356,03	Linha Fazenda Ribeirão Claro, Aguapé à Lucialva.
MOTORISTA II	ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA “D”		40 HRS	01 + CR	R$ 1.356,03	Placa 10, Taquarussu à Lucialva.
MOTORISTA II	ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA “D”		40 HRS	01 + CR	R$ 1.356,03	Linha Comunidades Dorfim, São Bernardo a Lucialva.
MOTORISTA II	ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA “D”		40 HRS	01 + CR	R$ 1.356,03	Linha Comunidades Barreirão, Água Grande à Lucialva.
MOTORISTA II	ALFABETIZADO + CNH CATEGORIA “D”		40 HRS	01 + CR	R$ 1.356,03	Linha Comunidades. São Vicente, São Miguel, Santa Rosa, Balneário à São José.

3.1 Os candidatos que efetuarem a inscrição para o cargo de motorista II, deverão escolher a localidade para qual irão concorrer, ficando cientes que os candidatos aprovados e convocados para executar os serviços, como se trata de transporte escolar, deverão residir e/ou deslocar para as referidas localidades todos os dias, não cabendo a prefeitura efetuar quaisquer tipos de indenizações para transporte e/ou alimentação a esses servidores que irão executar as atividades inerentes ao cargo de motorista II.

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.

ETAPAS	DATA	HORÁRIO/LOCAL
Prazo para impugnação do Edital	03 e 06/03/2017	07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min. Na Secretaria Municipal de Educação.
Período das inscrições e entrega de currículo/títulos	07 a 10/03/2017	07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min. Na Secretaria Municipal de Educação
Homologação das inscrições	13/03/2017	Publicação no diário oficial dos municípios – AMM, e disponibilização no mural da Prefeitura Municipal de Jauru e Secretaria Municipal de Educação.
Análise Curricular/Títulos – contagem de pontos	14/03/2017	07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.
Entrevista para todos os cargos	15/03/2017	Candidatos apresentar-se até às 08h00min. Na Secretaria Municipal de Educação.
Aplicação da prova prática para o cargo de motorista II	15/03/2017	Candidatos apresentar-se até às 13h00min. em frente a APAE
Resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2.017	16/03/2017.	Publicação no diário oficial dos municípios – AMM, e disponibilização no mural da Prefeitura Municipal de Jauru e Secretaria Municipal de Educação.

Interposição de Recursos	20 e 21/03/ 2017	07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min. Na Secretaria Municipal de Educação.
Resultados dos Recursos/ Resultado Final e homologação.	22/03/2016	Publicação no diário oficial dos municípios – AMM, e disponibilização no mural da Prefeitura Municipal de Jauru e Secretaria Municipal de Educação.
Convocação dos aprovados	A partir do dia 24/03/2017	

DAS INSCRIÇÕES

A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

No ato da inscrição o candidato deverá:

Protocolar a ficha de inscrição (anexo I) junto à comissão, devidamente preenchida e assinada, bem como currículo/títulos com os documentos comprobatórios (diploma, certificado, certidão de tempo de serviço, carteira de habilitação para o cargo de motorista II).

Apresentar documento original de identificação contendo os dados descritos no requerimento de inscrição;

Para comprovação dos documentos constantes no currículo/Títulos serão necessários apresentar os documentos originais para conferência e/ou cópias autenticadas.

São de exclusiva responsabilidade do candidato às informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

Não serão cobradas taxas aos candidatos.

A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

As inscrições serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Francisco de Melo Palheta, nº. 761, Centro, Jauru/MT.

No ato da Inscrição o candidato deverá informar para qual cargo deseja concorrer, devendo se atentar para o preenchimento dos requisitos solicitados no item 3 deste edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial dos Municípios - AMM, no Mural da Prefeitura Municipal de JAURU/MT e Secretaria Municipal de Educação, dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 9.6 deste Edital.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/90 e na forma da Lei Complementar Estadual 114 de 25 de Novembro de 2002, serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de JAURU, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter à prova.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização da prova, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portadores de deficiência e atenderem ao disposto neste edital, se classificados na prova, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

DA CLASSIFICAÇÃO

A ordem de classificação dos candidatos será de acordo com a pontuação obtida onde serão avaliados os seguintes critérios: a) análise dos documentos apresentados conforme ficha de inscrição; b) entrevista (para todos os cargos). A nota final do candidato será obtida através do somatório dos critérios acima elencados dividido 2 (dois) para todos os cargos, sendo a classificação efetuada em ordem decrescente da maior para a menor.

Da análise de currículo/ títulos

Na análise de currículo/títulos/Declarações dos candidatos serão considerados a somatória dos títulos apresentados, sendo a pontuação máxima permitida para o item 1 é de 4,00 (quatro pontos), e para o item 2, máxima de 6,00 (seis pontos), totalizando no máximo 10,0 (dez pontos), de acordo com o quadro a seguir:

PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

1. TITULAÇÃO – considerar a maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato(a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização na área do teste seletivo (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área específica	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura em outra área	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo – magistério.	1,0	1,0		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato (a)**	**Pontuação Banca**
2.1	TDI / Monitoria de Creche ou Educação Infantil. (apresentar documentos comprobatórios)	0,1 pontos a cada mês de trabalho	3,0		
2.2	Docência / Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). (apresentar documentos comprobatórios)	0,1 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.3	Docência / Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). (apresentar documentos comprobatórios)	0,1 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.4	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	2,0		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

PARA O CARGO DE TÉCNIO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI

1 . TITULAÇÃO – considerar a maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato(a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização em Educação Infantil (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área específica (Pedagogia Educação Infantil)	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura em pedagogia	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior nas áreas afins – Pedagogia ou Pedagogia em Educação Infantil (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo	1,0	1,0		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato(a)**	**Pontuação Banca**
2.1	TDI / Monitor de Creche e Cuidadora de Criança (popular babá). (apresentar documentos comprobatórios)	0,2 pontos a cada mês de trabalho	5,0		
2.2	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	3,0		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1 . TITULAÇÃO – considerar a maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato(a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização na área da Educação (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área da Educação	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura em outra área	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo	1,0	1,0		
1.6	Ensino Fundamental	0,5	0,5		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato(a)**	**Pontuação Banca**
2.1	Apoio Administrativo Educacional, Serviços Gerais e Merendeira. (apresentar documentos comprobatórios)	0,2 ponto a cada mês de trabalho	5,0		
2.2	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	3,0		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

PARA O CARGO DE MOTORISTAS II

1 . TITULAÇÃO – considerar maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		Pontos	Nota Máxima	Pontuação candidato(a)	Pontuação da Banca
1.1	Especialização na área da Educação (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área da Educação	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura/bacharelado na área Pública	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior nas áreas acima mencionada (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo	1,0	1,0		
1.6	Ensino Fundamental completo	0,7	0,7		
1.7	Alfabetizado	0,5	0,5		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		Pontos	Nota Máxima	Pontuação Candidato(a)	Pontuação Banca
2.1	Motorista em transporte coletivo (ônibus/micro-ônibus)	0,2 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.2	Motorista	0,1 ponto a cada mês de trabalho	2,0		
2.3	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	3,0		
2.4	Tempo de habilitação categoria D	0,2 a cada ano	0,5		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

Da entrevista

Será realizada entrevista com candidatos inscritos pra todos os cargos do presente processo seletivos, a respectiva pontuação terá peso de 10,00 (dez pontos), onde serão avaliados critérios relacionados à área de atuação dos cargos pretendidos.

8.4 Dos critérios de:

8.4.1. Classificação Final: A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das somatórias dos títulos apresentados conforme estatuído no item anterior deste edital.

8.4.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

8.4.3 Desempate: No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) No caso de análise curricular, que obtiver maior pontuação no tempo de serviço na área de educação;

c) que tiver mais idade;

d) sorteio público.

9. **Dos Recursos:**

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação deste resultado, no horário das 08:00 horas do primeiro dia às 17:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso, conforme previsão estampada no item 4 deste edital.

9.2. A interposição de recursos poderá ser feita somente de forma manual/escrita, com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas neste edital, devendo o candidato seguir as instruções aqui contidas.

9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4. Os recursos julgados serão publicados no diário dos municípios da AMM e disponibilizados na sede da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Jauru, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 9.2 deste Edital.

9.6. O recurso deverá ser individual, 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.

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo conforme previsto no item 4, a contar do dia subsequente da publicação/disponibilização, ou não fundamentados, 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, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.10. A decisão da Comissão 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.

9.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.12 O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

9.13 Se do exame de recursos resultar revisão do item recorrido, a pontuação correspondente a esse item será atribuída ao respectivo candidato.

10. Do Regime Jurídico e do Regime Previdenciário:

10.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão nomeados sob o Regime Jurídico de Contrato Administrativo por tempo determinado e tendo como Regime Previdenciário o Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

11. Da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

11.1 Após a divulgação do resultado final, o processo seletivo simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

12. Da nomeação e Posse

12.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

12.1.1. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido e a critério da administração, ser prorrogado por igual período.

12.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de análise de curricular/títulos e entrevistas serão convocados através de ato do Poder Executivo (Portaria/Decreto), publicado no Diário Oficial do Estado, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a ordem de classificação e com as necessidades da Prefeitura Municipal de JAURU/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

12.3.1 Os candidatos convocados que, no momento da convocação optar por não tomar posse no referido teste seletivo, poderão requerer suas reclassificações para o final da lista de candidatos classificados para os respectivos cargos.

12.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

12.4.1. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocado, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

12.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quarta colocação, a cada cinco convocados um será portador de necessidades especiais e assim sucessivamente;

12.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de JAURU/MT.

12.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental e o resultado dos seguintes exames:

I) para todos os cargos disponibilizados neste Edital: Exames: a) Urina tipo I; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Protoparasitológico.

12.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.

12.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

12.8. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

12.9. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de JAURU/MT.

13. Da Comissão Organizadora

13.1 A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado ficará instalada na Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Francisco de Melo Palheta, 761, Centro, CEP: 78.255-000, Jauru-MT.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O período de validade do Processo Seletivo Simplificado de títulos e entrevistas será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

14.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste edital como Cadastro de Reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de JAURU/MT.

14.3. A impugnação deste edital poderá ser feita por qualquer pessoa, no prazo máximo de 24 horas a partir de sua publicação. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

14.4 O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.

14.5 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado pela Prefeitura Municipal de JAURU/MT, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

14.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

14.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

14.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

14.10 Não haverá Segunda Chamada para as entrevistas e provas práticas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

14.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, que se acham estabelecidas neste Edital.

14.12. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 HORAS ATÉ AS 11:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ATÉ AS 17:00 HORAS (Horário oficial de Mato Grosso), POR MEIO DO TELEFONE: 0XX(65) 3244-1080.

14.13. Por meio do site www.jauru.mt.gov.br o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização da prova prática, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.14. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público.

Jauru/MT, 02 de março de 2017.

Pedro Ferreira de Souza Prefeito Municipal	Roberto Lúcio Ferreira Presidente da Comissão

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Função Pleiteada:	( ) T.D.I ( )Apoio		( ) Professor	( ) Motorista II	
Nome completo:					
Data de Nascimento:		Naturalidade:			
Nº do RG:				Órgão Expedidor:	
Nº do CPF:					
Endereço residencial:				Nº:	
Bairro:					
Cidade:		Estado:			
CEP:	E-mail:				
Celular:		Telefone:			

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº. 001/2017.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
Destinatário: **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** Endereço: Rua Francisco de Melo Palheta, nº. 761, Centro, JAURU-MT.
Descriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº_____/2017, Anexo I do Edital nº. 01/2017.
Assinatura do recebedor: _____
Jauru/MT, _____ de _____ de 2017.

ANEXO II – TÍTULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

1. TITULAÇÃO – considerar a maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato (a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização na área do teste seletivo (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área específica	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura em outra área	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo – magistério.	1,0	1,0		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato (a)**	**Pontuação Banca**
2.1	TDI / Monitoria de Creche ou Educação Infantil. (apresentar documentos comprobatórios)	0,1 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.2	Docência / Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). (apresentar documentos comprobatórios)	0,1 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.3	Docência / Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). (apresentar documentos comprobatórios)	0,1 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.4	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	2,0		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

ANEXO II – TÍTULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI

1. TITULAÇÃO – considerar a maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato (a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização em Educação Infantil (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área específica (Pedagogia Educação Infantil)	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura em pedagogia	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior nas áreas afins – Pedagogia ou Pedagogia em Educação Infantil (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo	1,0	1,0		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato (a)**	**Pontuação Banca**
2.1	TDI / Monitor de Creche e Cuidadora de Criança (popular babá). (apresentar documentos comprobatórios)	0,2 ponto a cada mês de trabalho	5,0		
2.2	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	3,0		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

ANEXO II – TÍTULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1 . TITULAÇÃO – considerar a maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato(a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização na área da Educação (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área da Educação	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura em outra área	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo	1,0	1,0		
1.6	Ensino Fundamental	0,5	0,5		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato (a)**	**Pontuação Banca**
2.1	Apoio Administrativo Educacional, Serviços Gerais e Merendeira. (apresentar documentos comprobatórios)	0,2 ponto a cada mês de trabalho	5,0		
2.2	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	3,0		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

ANEXO II – TÍTULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PARA O CARGO DE MOTORISTA II

1. TITULAÇÃO – considerar maior titulação					
Titulação (considerar apenas um item, o de maior titulação)		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação candidato(a)**	**Pontuação da Banca**
1.1	Especialização na área da Educação (pós-graduação)	4,0	4,0		
1.2	Licenciatura na área da Educação	3,0	3,0		
1.3	Licenciatura/bacharelado na área Pública	2,0	2,0		
1.4	Cursando nível superior nas áreas acima mencionada (4º semestre em diante) apresentar declaração da IES.	1,5	1,5		
1.5	Ensino Médio Completo	1,0	1,0		
1.6	Ensino Fundamental completo	0,7	0,7		
1.7	Alfabetizado	0,5	0,5		
	SUBTOTAL		**4,0**		

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ÚLTIMOS 03 ANOS)					
Experiências		**Pontos**	**Nota Máxima**	**Pontuação Candidato (a)**	**Pontuação Banca**
2.1	motorista em transporte coletivos (ônibus/micro-ônibus)	0,2 ponto a cada mês de trabalho	3,0		
2.2	Motorista	0,1 ponto a cada mês de trabalho	2,0		
2.3	Cursos de formação continuada na área pleiteada	0,5 ponto a cada 40 horas	3,0		
2.4	Tempo de habilitação categoria D	0,2 a cada ano	0,5		
	SUBTOTAL		**6,0**		
PONTUAÇÃO TOTAL					

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
NOME DO CANDIDATO:_____
CARGO PRETENDIDO:_____
O candidato supracitado, vem através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**,
em conformidade com o **LAUDO MÉDICO** (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):
Tipo de deficiência de q_____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID
_____
Nome e nº. do CRM do Médico Responsável pelo Laudo:
_____
(OBS: não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).
INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:
- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:
- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:
( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)
_____
Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de JAURU, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
Jauru/MT, ____ de _____ de 2.017
_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

PROVA PRÁTICA PARA CARGO DE MOTORISTA II

NOME DO CANDIDATO:_____

LOCAL ESCOLHIDO PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE:_____

_____

TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO

PRIMEIRA AVALIAÇÃO

FATORES	**PONTOS**
ASPECTOS FÍSICOS/ TRAJES	0-2
CUIDADOS ESSENCIAIS	0-2
TOTAL DE PONTOS DA PRIMEIRA AVALIAÇÃO	**0-4**

SEGUNDA AVALIAÇÃO

GRAVES		**MÉDIAS**		**LEVES**	
Qt. de Faltas	**Qt. de Pontos**	**Qt. de Faltas**	**Qt. de Pontos**	**Qt. de Faltas**	**Qt. de Pontos**
0	8	0	6	0	2
1	6	1	5	1	1,6
2	4	2	4	2	1,2
3	2	3	3	3	0,8
4	0	4	2	4	0,4

XX	XX	5	1	5	0
XX	XX	XX	XX	XX	XX
TOTAL DE PONTOS DA SEGUNDA AVALIAÇÃO (0-16)					

SOMATÓRIA DOS PONTOS

TOTAL DE PONTOS (1ª+2ª AVALIAÇÃO)

TABELA DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

PRIMEIRA AVALIAÇÃO

ASPECTOS FÍSICOS/ TRAJES	**CUIDADOS ESSENCIAIS**
Não está alcoolizado (1 p)	Utilizar o cinto de segurança (1 p)
Calçado apropriado (1 p)	Dar partida no veículo corretamente (1 p)

SEGUNDA AVALIAÇÃO

FALTAS GRAVES
Descontrolar-se nos aclives, declives ou planos
Entrar nas vias preferenciais sem o devido cuidado
Usar a contramão de direção
Inobservar as regras de passagens, ultrapassagens, de preferência de vias e mudança de direção
Inobservar a sinalização da via, sinais de regulamentação, advertência ou indicação
Exceder a velocidade prevista para a via
Deixar a porta aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova ou parte dele
Inobservar a preferência de pedestre atravessando a via
Fazer a sinalização devida incorretamente ou deixar de fazê-la
Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar
Perder o controle da direção do veículo em movimento
FALTAS MÉDIAS
Executar o percurso ou parte dele, sem estar com o freio de estacionamento inteiramente livre
Colocar o veículo em movimento sem observância das cautelas necessárias previstas
Avançar sobre o balizamento demarcatório quando da colocação do veículo em vaga
Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via
Interromper o funcionamento do motor, após o início da prova, sem justa razão
Fazer conversões para à esquerda ou para à direta com imperfeição
Usar desnecessariamente a buzina ou usa-la em locais proibido
Desengrenar o veículo nos declives
Frear incorretamente
Não conseguir entrar com o veículo na área balizada com o máximo de três tentativas
FALTAS LEVES
Descontrolar a direção do veículo provando movimento irregular
Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor
Apoiar o pé na embreagem com o veículo em movimento
Regular incorretamente os retrovisores
Engrenar as marchas incorretamente
Interpretar incorretamente as indicações dos instrumentos do painel

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:_____

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

APTO > 10 pontos (PONTUAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 50 POR CENTO)
INAPTO < 10 pontos (PONTUAÇÃO INFERIOR A 50 POR CENTO)

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 002/2017/CMJ

PREGÃO: Nº. 002/2017/CMJ **– REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 002/2017/CMJ

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal, com sede situada na Avenida Brasil, nº. 743, Centro, **CNPJ: 24.986.374/0001-96** neste ato representado pelo Presidente Excelentíssimo Senhor **VILSON RAMOS DA SILVA, brasileiro, casado, portador do RG nº 05084628 SSP/MT e do CPF Nº 340.243.521-72, Residente e Domiciliado Padre Nazareno nº 70, Centro, Jauru-MT**, RESOLVE registrar os preços da Empresa, **FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME, inscrita no**CNPJ nº:**04.858.022/0001-48**, com sede na Rua Niterói, nº 734, Bairro Jardim Popular, representada neste ato pelo seu Procurador Sr. GILBERTO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do CPF nº 520.862.461-53 e do RG nº 1031429-6 SSP/MT, residente e domiciliado, na Rua Niteroi, nº 746, Jardim Popular em São José dos Quatro Marcos - MT, nas quantidades estimadas na **SEÇÃO 3.1 DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir.

Empresa classificada em 1º lugar: **FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME** CNPJ nº:**04.858.022/0001-48**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CONSULTORIA LEGISLATIVA EM PROJETOS DE CUNHO ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL E CONSULTORIA NO PREENCIMENTO E EVIO DO SICONFI, conforme descrito neste edital de Pregão Presencial nº 002/2017 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL.

2.1 - A lavratura da presente ata decorre da realização do Pregão Presencial nº 002/2017, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 -Pela execução do serviço, fica contratado o preço global, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CONSULTORIA LEGISLATIVA EM PROJETOS DE CUNHO ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL E CONSULTORIA NO PREENCIMENTO E EVIO DO SICONFI	12	R$ 4.500	R$ 54.000,00
TOTAL GERAL				**R$ 54.000,00**

3.2 Os pagamentos serão efetuados, através de emissão de cheques nominal ou através de ordem bancária em favor da vencedora, na Conta Corrente n° 15852-6 Agência 25054, Banco Brasil, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços.

3.3. Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais a favor da contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços junto a Câmara Municipal, a Contratada se obriga a manter a mesmas condições de habilitação exigida no certame.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento próprio da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

DA CONTRATANTE:

6.1. permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

6.2. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

6.3. assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.4. controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.5. fiscalizar, por intermédio do fiscal de contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.6. tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

DO CONTRATADO:

6.7 -responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidente;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

6.7.1 - arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

06.8 -zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

06.9 -implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

06.10 -comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

06.11 - responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Contratante;

06.12 - exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir relacionadas:

7.1.1 - advertência;

7.1.2 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

7.1.3 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

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

7.2 – Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

7.2.1. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

7.2.3 - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

7.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

7.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nas condições anteriores:

7.3.1 - pela não apresentação de situação regular, no ato de assinatura e no decorrer do contrato;

7.3.2- pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste contrato;

7.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

7.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – A rescisão da presente Ata poderá ser:

amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n º 8.666/93.

judicial – nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

9.1 – A presente Ata está vinculada em todos os seus termos, ao Edital de pregão presencial n.º 002/2017 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ATA E AOS CASOS OMISSOS

10.1 – Aplica-se a presente Ata e em especial aos seus casos omissos, a Lei n.º 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.2 – A CONTRATADA somente poderá subempreitar a execução dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelo serviço ou executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

14.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, não resolvidos na esfera administrativa, será competente ao foro da Comarca de Jauru, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 – E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

Jauru– MT, 03 de fevereiro de 2017.

ARLES DIAS DA SILVA

ASSESSOR JURÍDICO

VILSON RAMOS DA SILVA

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME

CNPJ Nº: **04.858.022/0001-48**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____ Assinatura:_____

Nome: Nome:

RG n.º RG n.º

CPF n.º CPF n.º

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO 001/2017

CONTRATO N° 01/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO

A MUNICIPAL DE JAURU, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa à Av. Brasil, nº 743, Centro, CEP 78.255-000, Jauru – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 24.986.374/0001-96, representado neste ato por seu Presidente, **VILSON RAMOS DA SILVA, brasileiro, casado, portador do RG nº 05084628 SSP/MT e do CPF Nº 340.243.521-72, Residente e Domiciliado Padre Nazareno nº 70, Centro, Jauru-MT**, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.722.241/0001-59**, com sede na Rua Niterói, nº 740, Bairro Jardim Popular, São José dos Quatro Marcos - MT, representada neste ato pelo seu Procurador Sr. GILBERTO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do CPF nº 520.862.461-53 e do RG nº 1031429-6 SSP/MT, residente e domiciliado, na Rua Niterói, nº 746, Jardim Popular em São José dos Quatro Marcos - MT, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 01/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, nos termos fixados no edital de licitação nº 01/2017 e seus anexos, com fundamento legal na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

2.2 - Os serviços, objeto do presente contrato, serão prestados na sede da Contratante, com visitas ‘*inloco*’, na sede da contratada com atendimento via telefone, email, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAM ENTO DO PREÇO

3.1 - O valor global para a execução do presente contrato é de R$ 56.400 (Cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).

3.2 - O valor mensal fixado é de R$ 4.700,00 (Quatro mil e setecentos reais).

Item	Especificação	Qtde. (Meses)	Valor Mensal	Valor Total
1	Sistema integrado de Contabilidade Pública, administração orçamentária e financeira	12	R$ 1.050,00	R$ 12.600,00
2	Sistema integrado de controle e gerenciamento de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
3	Sistema Integrado de Licitações, Compras e Contratos	12	R$ 750,00	R$ 9.000,00
4	Sistema integrado de Almoxarifado e Controle de Veículos (frotas)	12	R$ 750,00	R$ 9.000,00
5	Sistema de Patrimônio Público	12	R$ 800,00	R$ 9.600,00
7	Sistema Integrado para atendimento a Lei Complementar 131/2009	12	R$ 450,00	R$ 5.400,00
TOTAL GERAL			**R$ 4.700,00**	**R$ 56.400,00**

3.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados até o 5° (quinto) dia do mês subsequente ao do vencimento depois da apresentação da nota fiscal e da atestação da realização dos serviços pela área competente.

3.4 - Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco do Brasil, Agência 2505-4, Conta corrente nº19511-1, ou cheque nominal à contratada, vedado qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

3.5 - Será considerado como inadimplemento de cada parcela o atraso superior de 30 (trinta) dias.

3.6 - No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias a contratante ficará obrigada a efetuar o pagamento com a atualização monetária de 0,10% (dez centésimos por cento) ao dia entre data do adimplemento, observado o disposto no item 3.5, até a data do efetivo pagamento, limitados estes acréscimos a 10% (dez por cento).

3.7 - As despesas relativas aos custos locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da contratada correrão a conta exclusiva da mesma, sendo vedado ao Contratante o custeio de qualquer despesa inerente ao cumprimento do objeto do contrato.

3.8 - Os valores fixados neste contrato serão reajustados no ato do aditamento, no caso de haver prorrogação do contrato.

3.9 - O reajuste será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV acumulado nos últimos 12 (doze) meses de acordo com a Lei nº 9.069/95.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1 - O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses.

4.2 - O prazo de início da execução é contado a partir da assinatura do presente contrato.

4.3 - O prazo de conclusão dos serviços se dará no dia 02/02/2018, com o encerramento do contrato, observando o aditamento, se houver.

4.4 - As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 3 (três) dias da sua execução.

4.5 - O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito) meses se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a contratante, conforme preceitua o artigo 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

4.5.1 - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da contratante nos termos do item 4.5, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 - A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual da contratante, conforme segue:

ÓRGÃO: 01 Câmara Municipal de Jauru

UNIDADE: 01 Câmara Municipal de Jauru

FUNÇÃO: 01 Legislativo

SUBFUNÇÃO: 031 Ação Legislativa

PROGRAMA: 0001 Processo Legislativo

ATIVIDADE: 2001 Manutenção e Encargos com o Legislativo Municipal

CATEGORIA: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 - DA CONTRATANTE

6.1.1 - Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

6.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

6.1.3 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.1.4 - Controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.1.5 - Fiscalizar, por intermédio do Fiscal de Contrato designado, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.1.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

6.1.7. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na

Lei nº 8.666/93;

6.1.8. Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

6.1.9. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

6.1.10. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;

6.1.11. Enviar à contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

6.1.12. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

6.1.13. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº

8.666/93;

6.1.14. Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.

6.2DA CONTRATADA

6.2.1 - À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 60 (sessenta) dias.

6.2.2 - Executar todos os serviços objetos deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2.3 - Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais ágil das atividades objeto deste contrato.

6.2.4 - Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas pelos seus Técnicos, visando o sucesso da Administração Pública;

6.2.5 - Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei nº 8.666/93;

6.2.6 - Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

6.2.7 - Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.2.8 - Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;

6.2.9 - Apresentar ao titular da contratante os relatórios das visitas técnicas realizadas na sede da contratante, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;

6.2.10 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado as disposições do art. 65 da Lei nº

8.666/93;

6.2.11 - Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 - As penalidades contratuais aplicáveis são:

7.1.1 - Advertência verbal ou escrita;

7.1.2 - Multas;

7.1.3 - Declaração de inidoneidade e;

7.1.4 - Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de

21/06/93 e alterações posteriores.

7.2 - A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

7.3 - As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

7.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços solicitados;

7.3.2 - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;

7.3.3 - 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;

7.4 - Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o Município por prazo não superior a dois anos;

7.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.6 - De qualquer sanção imposta a contratada poderá, no prazo máximo de cinco dias contados da intimação do ato, oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado;

7.6 - As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.7 - A multa definida na alínea “a” do item 7.3, poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;

7.8 - A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

7.9 - As sanções relacionadas à execução do contrato prevista no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma:

8.1.1 - Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

8.1.2 - Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8. 666/93;

8.1.3 - Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 - A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.1.1 - Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

9.1.1.1 - Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

9.1.1.2 - Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.2 - Por acordo das partes:

9.1.2.1 - Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

9.2 - Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 - O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade pregão presencial n° 01/2017, e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 - Aplica-se ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 - A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Jauru – MT, com renuncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Jauru/MT, 03 de Fevereiro de 2017.

ARLES DIAS DA SILVA

ASSESSOR JURÍDICO

VILSON RAMOS DA SILVA

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

CONTRATANTE

FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA– ME

CNPJ Nº 14.722.241/0001-59

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____ Assinatura:_____

Nome: Nome:

RG n.º RG n.º

CPF n.º CPF n.º

LEI Nº. 727/2017

LEI Nº 727 DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2017 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

***PEDRO FERREIRA DE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAURU-MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES* LEGAIS,**

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento de 2017, Lei Municipal nº 715 de 15 de dezembro de 2016, Crédito Adicional Especial, na Secretaria Municipal de Planejamento no valor de R$ 59.850,00 (Cinquenta e Nove Mil e oitocentos e cinquenta reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	**R$ 59.850,00**

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
01 – GABINENTE DO SECRETÁRIO			
04 – ADMINISTRAÇÃO GERAL			
121 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
04.121.0007.2638.0000 – MANUT. E ENC. COM O GAB. DO SEC. DE PLANEJAMENTO			
Elemento	**Discrição**	**Valor**	**Fonte de Recurso**
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas**	**R$ 50.000,00**	**0.1.00.110.000**
3.1.91.13.00	**Obrigações Patronais**	**R$ 4.150,00**	**0.1.00.110.000**
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	**R$ 1.000,00**	**0.1.00.110.000**
3.3.90.14.00	**Diárias**	**R$ 1.200,00**	**0.1.00.110.000**
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros – PJ**	**R$ 1.500,00**	**0.1.00.110.000**
4.4.90.52.00	**Equipamento e Material Permanente**	**R$ 2.000,00**	**0.1.00.110.000**
TOTAL		**R$ 59.850,00**	

Art. 2º - Para dar cobertura na suplementação ao crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados os recursos definidos pelo Artigo 43, § inciso, II ou III, da Lei Federal 4.320/64.

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação dos instrumentos de planejamento, (**PPA/LDO**), bem como apresentá-los em audiência publica junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 4º - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a dotação de que trata o art. 1º até o limite de 30% do seu valor total.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente "José Peres" Gabinete do Prefeito em Jauru - MT, 01 de março de 2017.

.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO 002/2017

CONTRATO N° 02/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CONSULTORIA LEGISLATIVA EM PROJETOS DE CUNHO ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL E CONSULTORIA NO PREENCIMENTO E EVIO DO SICONFI.

A MUNICIPAL DE JAURU, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa à Av. Brasil, nº 743, Centro, CEP 78.255-000, Jauru – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 24.986.374/0001-96, representado neste ato por seu Presidente, **VILSON RAMOS DA SILVA, brasileiro, casado, portador do RG nº 05084628 SSP/MT e do CPF Nº 340.243.521-72, Residente e Domiciliado Padre Nazareno nº 70, Centro, Jauru-MT**, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa **FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME,** inscrita noCNPJ nº:**04.858.022/0001-48**, com sede na Rua Niterói, nº 734, Bairro Jardim Popular, São José dos Quatro Marcos - MT, representada neste ato pelo seu Procurador Sr. GILBERTO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do CPF nº 520.862. 461-53 e do RG nº 1031429-6 SSP/MT, residente e domiciliado, na Rua Niterói, nº 746, Jardim Popular em São José dos Quatro Marcos - MT, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 02/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CONSULTORIA LEGISLATIVA EM PROJETOS DE CUNHO ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL E CONSULTORIA NO PREENCIMENTO E EVIO DO SICONFI, nos termos fixados no edital de licitação nº 02/2017 e seus anexos, com fundamento legal na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei nº 8.666/93.

2.2 - Os serviços, objeto do presente contrato, serão prestados na sede da Contratante, com visitas '*in loco'* na sede da contratada com atendimento via telefone, e-mail, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAM ENTO DO PREÇO

3.1 - O valor global para a execução do presente contrato é de R$ 54.000 (Cinquenta e quatro mil reais).

3.2 - O valor mensal fixado é de R$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).

3.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados até o 5° (quinto) dia do mês subsequente ao do vencimento depois da apresentação da nota fiscal e da atestação da realização dos serviços pela área competente.

3.4 - Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco do Brasil, Agência 2505-4, Conta corrente nº15852-6, ou cheque nominal à contratada, vedado qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

3.5 - Será considerado como inadimplemento de cada parcela o atraso superior de 30 (trinta) dias.

3.6 - No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias a contratante ficará obrigada a efetuar o pagamento com a atualização monetária de 0,10% (dez centésimos por cento) ao dia entre data do adimplemento, observado o disposto no item 3.5, até a data do efetivo pagamento, limitados estes acréscimos a 10% (dez por cento).

3.7 - As despesas relativas aos custos locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da contratada correrão a conta exclusiva da mesma, sendo vedado ao Contratante o custeio de qualquer despesa inerente ao cumprimento do objeto do contrato.

3.8 - Os valores fixados neste contrato serão reajustados no ato do aditamento, no caso de haver prorrogação do contrato.

3.9 - O reajuste será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV acumulado nos últimos 12 (doze) meses de acordo com a Lei nº 9.069/95.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1 - O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses.

4.2 - O prazo de início da execução é contado a partir da assinatura do presente contrato.

4.3 - O prazo de conclusão dos serviços se dará no dia 02/02/2018, com o encerramento do contrato, observando o aditamento, se houver.

4.4 - As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 3 (três) dias da sua execução.

4.5 - O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito) meses se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a contratante, conforme preceitua o artigo 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

4.5.1 - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da contratante nos termos do item 4.5, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 - A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual da contratante, conforme segue:

ÓRGÃO: 01 Câmara Municipal de Jauru

UNIDADE: 01 Câmara Municipal de Jauru

FUNÇÃO: 01 Legislativo

SUBFUNÇÃO: 031 Ação Legislativa

PROGRAMA: 0001 Processo Legislativo

ATIVIDADE: 2001 Manutenção e Encargos com o Legislativo Municipal

CATEGORIA: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 - DA CONTRATANTE

6.1.1 - Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

6.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

6.1.3 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.1.4 - Controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.1.5 - Fiscalizar, por intermédio do Fiscal de Contrato designado, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.1.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

6.1.7. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na

Lei nº 8.666/93;

6.1.8. Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

6.1.9. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

6.1.10. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;

6.1.11. Enviar à contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

6.1.12. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

6.1.13. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº

8.666/93;

6.1.14. Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.

6.2DA CONTRATADA

6.2.1 - À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 60 (sessenta) dias.

6.2.2 - Executar todos os serviços objetos deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2.3 - Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais ágil das atividades objeto deste contrato.

6.2.4 - Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas pelos seus Consultores, visando o sucesso da Administração Pública;

6.2.5 - Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei nº 8.666/93;

6.2.6 - Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

6.2.7 - Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.2.8 - Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;

6.2.9 - Apresentar ao titular da contratante os relatórios das visitas técnicas realizadas na sede da contratante, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;

6.2.10 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado as disposições do art. 65 da Lei nº

8.666/93;

6.2.11 - Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 - As penalidades contratuais aplicáveis são:

7.1.1 - Advertência verbal ou escrita;

7.1.2 - Multas;

7.1.3 - Declaração de inidoneidade e;

7.1.4 - Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de

21/06/93 e alterações posteriores.

7.2 - A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

7.3 - As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

7.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços solicitados;

7.3.2 - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;

7.3.3 - 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;

7.4 - Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o Município por prazo não superior a dois anos;

7.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.6 - De qualquer sanção imposta a contratada poderá, no prazo máximo de cinco dias contados da intimação do ato, oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado;

7.6 - As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.7 - A multa definida na alínea “a” do item 7.3, poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;

7.8 - A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

7.9 - As sanções relacionadas à execução do contrato prevista no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma:

8.1.1 - Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

8.1.2 - Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8. 666/93;

8.1.3 - Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 - A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.1.1 - Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

9.1.1.1 - Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

9.1.1.2 - Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.2 - Por acordo das partes:

9.1.2.1 - Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

9.2 - Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 - O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade pregão presencial n° 02/2017, e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 - Aplica-se ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 - A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Jauru – MT, com renuncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Jauru/MT, 03 de Fevereiro de 2017.

ARLES DIAS DA SILVA

ASSESSOR JURÍDICO

VILSON RAMOS DA SILVA

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

CONTRATANTE

FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA– ME

CNPJ Nº 14.722.241/0001-59

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____ Assinatura:_____

Nome: Nome:

RG n.º RG n.º

CPF n.º CPF n.º

LEI COMPLEMENTAR 120-2017

LEI COMPLEMENTAR N° 120 DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"Dispõe sobre a alteração nas Leis Complementares nº 117 de 01.03. 2016 e 71 de 02.05.11, e dá outras providências".

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Acrescentar no Anexo II da Lei Complementar nº 117/2016 os seguintes cargos de provimento em comissão:

Gabinete do Prefeito			
Cargos	**Nº Vagas**	**Escolaridade**	**Remuneração**
Chefe de Gabinete	01	Médio	4.359,02
Técnico Jurídico	02	Médio	1.867,11
Secretaria de Administração			
Gestor de Compras, Almoxarifado e Frotas	01	Médio	4.359,02
Coordenador de Licitação	01	Médio	2.600,00
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social			
Coordenador do CRAS	01	Superior	3.500,00
Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural			
Técnico em Desenho de Engenharia	01	Médio	1.600,00
Secretaria de Finanças			
Tesoureiro	01	Médio	3.500,00
Secretaria de Saúde			
Coordenador de Programas de Saúde	01	Médio	2.600,00
Secretaria de Planejamento			
Secretário	01	Médio	4.359,02
Secretário Adjunto	01	Médio	2.745,75
Gerente de Planejamento	01	Médio	1.867,11
Gerente de Apoio Estratégico	01	Médio	1.647,45
Chefe de Sessão	03	Alfabetizado	1.112,57
Chefe de Setor	03	Alfabetizado	966,50
Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural			
Gestor de Projetos	01	Superior	3.500,00
Secretaria de Educação			
Gestor de Transporte Escolar	01	Médio	3.000,00
Gestor APAE	01	Médio	3.000,00

Art. 2º – Acrescentar no Anexo II Lei Complementar nº 117/2016 **as descrições das atribuições típicas dos cargos de provimento em comissão**:

CARGO: CHEFE DE GABINETE

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Assistir diretamente ao Prefeito Municipal no âmbito de sua atuação; Atender com cordialidade a todos quanto o procurem ou ao Chefe do Executivo, filtrando os assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, seu encaminhamento às secretarias da área competente ou qualquer outro departamento da Prefeitura para a solução do impasse; Assessorar o Prefeito no planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos secretários; Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho, auxiliando-o no preparo dos documentos e informações; Organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos recebidos; Confeccionar documentos de comunicação interna; Responder a Ofícios, convites, indicações e requerimentos do Poder Legislativo bem como dos demais comunicações que forem enviadas ao prefeito municipal; Encaminhar aos setores competentes documentação pertinente a sua área de atuação para conhecimento e/ou elaboração de resposta, tendo em vista a especificidade do assunto; Receber e encaminhar informações, reclamações, críticas, elogios ou sugestões sobre o desempenho dos serviços prestados pela Municipalidade; Elaborar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com a política de qualidade de vida dos servidores;

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível médio completo

CARGO: TÉCNICO JURÍDICO

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Auxiliar naelaboração deProjetos de Lei, Decretos, Portarias, Resoluções; Acompanhar tramitação e prazos de processos administrativos e judiciais; Manutenção do arquivo de Leis e Procedimentos atinentes ao setor jurídico;

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Estar cursando ou já ter concluído o curso de direito

CARGO: GESTOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E FROTAS

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Acompanhar e fiscalizar a realizar cotação de preços de produtos e serviços. Supervisionar a aquisição de produtos e serviços e a conferência na entrega dos bens, no que tange a quantidade, qualidade indicadas nas notas fiscais e prazo de validade dos produtos. Fornece relatórios, dados e planilhas acerca dos serviços desenvolvidos no setor. Apurar irregularidades detectadas e/ou comunicadas. Acompanhar a recepção, conferencia e armazenagem de produtos e materiais no almoxarifado municipal. Acompanhar o lançamento da movimentação de entrada e saída e controlar o estoque. Acompanhar a elaboração de planilha de avaliação e depreciação da frota e as atividades relativas ao controle e manutenção dos veículos e máquinas do município, incluindo abastecimento, troca de óleo e fluido de freios, substituição de peças, diário de bordobem como a alimentação do sistema informatizado; Apurar todas as irregularidades detectadas e/ou informadas;

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: nível médio completo

CARGO: COORDENADOR DE LICITAÇÃO

Referencia Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Acompanhar e fiscalizar a realização de todas as fases da Licitação, fazendo-se cumprir os dispositivos legais pertinentes a matéria em especial o disposto na Lei 8.666/91 devendo para tanto acompanhar e fazer cumprir todas os quesitos necessários para que haja uma correta aplicação da lei e transparências nos atos públicos desde a solicitação, passando pela elaboração do edital e minuta do contrato, parecer financeiro, jurídico e de controle interno, elaboração do preço médio, publicação, adjudicação e homologação, acompanhar a licitação e os pareceres em caso de interposição de recursos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: nível médio completo

CARGO: COORDENADOR DO CRAS – centro de referência da assistência social

Referencia Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Coordenar, articular, acompanhar, monitorar e avaliar os registros de informações, programas, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizados na unidade; participar da

elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos de atendimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; definir com a equipe de profissionais os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias atendidas; promover articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistências; efetuar ação de mapeamento das articulações e potencializações das redes socioassistenciais e de apoio informais e formais existentes no município e realizar a gestão dessa estrutura; coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados encaminhando-os a secretaria municipal de assistência social e aos orgãos estaduais e/ou federais quando necessário; participar dos processos de articulação intersetorial; levantar e acompanhar a necessidade de capacitação; planejar e coordenar o processo de busca ativa de usuários, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Assistência Social e legislação pertinente; participar, planejar e colaborar com as reuniões promovidas pela Secretaria de Assistência Social quer em âmbito interno quanto externo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: nível superior completo com registro no conselho de Classe

CARGO: TECNICO EM DESENHO DE ENGENHARIA - CADISTA

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar desenhos de engenharia, em programa autocad para suprir as necessidades do setor de engenharia de acordo com as solicitações do engenheiro civil.

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível Médio Completo

CARGO: TESOUREIRO

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: gerenciar as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receita e despesas; organizar e arquivar extratos bancários e outros documentos; executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro e tesouraria, tais como lançamentos, cálculos, registros, classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; Elaborar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; manter sob segurança as senhas das contas bancárias; Realizar e controlar aplicações financeiras das receitas em caixa; realizar pagamentos, quando autorizados pela Autoridade Superior, por meio de emissão de cheques ou transferência bancária; Executa outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação ou solicitação da autoridade hierarquicamente superior.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível Médio Completo

CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMAS EM SAUDE

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Pesquisar e levantar informações de natureza material, econômica, pessoal ou de outra ordem, com o objetivo de propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem o melhor desenvolvimento dos programas em saúde; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, alimentação do banco de dados dos sistemas de informação Municipal, Estadual e Federal; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos usuários dos serviços ofertados pela Secretaria de Saúde; Gerenciar banco de dados e sistema informatizado dos programas de saúde; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas dos munícipes e servidores em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível Médio Completo

CARGO: GERENTE DE PLANEJAMENTO

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar planilha de controle do cumprimento das metas da LOA, DLO e PPA; Avaliar e elaborar planilha e gráficos de impacto orçamentário e sócio econômico das políticas e programas de governo; Elaborar estudos especiais para reformulação de políticas públicas; gerir sistemas de planejamento e orçamento municipal; Elaborar planilha de projeções de impacto financeiro; Emitir parecer e alertas acerca do cumprimento ou não dos índices obrigatórios. Subsidiar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível Médio Completo

CARGO: GERENTE EM APOIO ESTRATÉGICO

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar eOrganizar as Audiências Públicas, cabendo a divulgação, convite, elaboração de roteiro, confecção de ata. Contactar com os demais secretários para planejamento das ações a serem desempenhadas no município e que envolvam suporte financeiro.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível Médio Completo

CARGO: GESTOR DE PROJETOS Elaborar projetos que visem fomentar, atender e desenvolver a agricultura familiar no município de Jauru; Manter contatos com os produtores rurais com o intuito de identificar potencialidades a serem desenvolvidas com o fim de geração de emprego, renda e agregação e valores aos produtos rurais; Manter contato com os órgãos estaduais e federais a fim de localizar recursos financeiros para custear e/ou subsidiar os projetos rurais; Elaborar, acompanhar e implantar ações e projetos que visem a regularização fundiária de nosso município; Manter cadastro atualizado das propriedades rurais de nosso município com nome do proprietário e metragem da área; prestar assessoria técnica junto às Associações Rurais e Cooperativas de Pequenos Produtores.

Referência Salarial: Tabela Anexo III

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: Nível superior completo

CARGO: GESTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Organizar, acompanhar e fiscalizar a rota escolar. Acompanhar, coordenar as atividades relativas ao controle e manutenção dos veículos e ônibus que fazem o transporte escolar no município, incluindo abastecimento, troca de óleo e fluido de freios, substituição de peças, diário de bordobem como a alimentação do sistema informatizado; Apurar todas as irregularidades detectadas e/ou informadas;

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: nível médio completo

CARGO: GESTOR DA APAE

Referência Salarial: Tabela Anexo II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Coordenar as atividades inerentes a coordenação da APAE, manter contato com organizações governamentais e

não governamentais em busca de parcerias, recursos financeiros e humanos. Organizar eventos. Prestar contas. Organizar o quadro de pessoal. Definir horário de funcionamento e rota do veiculo de transporte escolar, gerir a locação do espaço de festas. Controlar os serviços de transação penal. Elaborar projetos.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: a) Instrução: nível médio completo

Art. 3º - Acrescentar no Anexo III da Lei Complementar nº 117/2016 as seguintes funções gratificadas:

Gestor de Tributos	01	Pesquisar e levantar informações de ordem tributária, com o objetivo de propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a melhoria na arrecadação dos tributos municipais; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a expedição de documentos fiscais; Assegurar a correta alimentação do banco de dados dos sistemas de informação Municipal, Estadual e Federal; Realizar o backup dos programas e bancos de dados Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a incrementação na arrecadação municipal; Manter em arquivo documentos contábeis e comprovantes de pagamento e recebimento dos tributos; Manter em arquivo documentos comprobatórios de posse dos imóveis urbanos e rurais Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas dos munícipes e servidores em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 800,00
Gestor de Recursos Humanos	01	Acompanhar as atividades relativas à admissão de novos servidores; Acompanhar a realização da avaliação de desempenho dos servidores municipais durante o estágio probatório; Manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores; Efetuar controle de férias e de licenças de pessoal; Efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores; Acompanhar as atividades inerentes à emissão de folha de pagamento; Gerar SEFIP; Auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal; Manter e organizar o arquivo dos documentos dos servidores ativos e inativos do município.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 300,00
Gestor de Contabilidade	01	Coordenar o lançamento das informações contábeis nos sistemas informatizados Acompanhar a execução das leis orçamentárias; Realizar o backup dos programas e bancos de dados Manter em arquivo documentos contábeis e comprovantes de pagamento e recebimento; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas dos munícipes e servidores em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 000,00
Gestor de Convênios, Contratos, Geo Obras e Prestação de Contas	01	Supervisionar e acompanhar a alimentação do sistema de Geo Obras, fazendo-se cumprir os prazos e procedimentos estabelecidos pelo TCE-MT; Apurar irregularidades ou descumprimentos das normas pelos servidores bem como o ressarcimentos aos cofres públicos de prejuízos decorrentes na falha da prestação desses serviços. Acompanhar e controlar o prazo de vigência dos convênios e contratos; Acompanhar a prestação de contras e encerramento dos contratos e convênios inclusive no sistema SIGCON e SIGOV. Supervisionar e acompanhar a elaboração de convênios e contratos, assegurando sua correta montagem (paginação, publicação dos atos, assinatura e prazos de vigência, bem como os termos aditivos, caso existam) Supervisionar e acompanhar a prestação de contas de convênios e contratos Manter pasta atualizada dos convênios e contratos vigentes. Arquivar e controlar os convênios e contratos encerrados.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 300,00
Coordenador de Patrimônio e Aplic	01	Supervisionar e acompanhar a alimentação dos sistemas de Patrimônio e Aplic, fazendo-se cumprir os prazos e procedimentos estabelecidos pelo TCE-MT; Apurar irregularidades ou descumprimentos das normas pelos servidores bem como o ressarcimento aos cofres públicos de prejuízos decorrentes na falha da prestação desses serviços. Manter cadastro atualizado dos bens móveis e imóveis do município Supervisionar a locação dos bens móveis do município. Fazer termo de guarda e compromisso dos bens móveis Fazer depreciação anual dos bens móveis e imóveis Receber, catalogar, etiquetar e distribuir os bens móveis Providenciar a baixa dos bens moveis e imóveis	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 300,00
Coordenador do Posto de Identificação, Cartório Eleitoral e Junta Militar	01	Coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito do Cartório Eleitoral, Posto de Identificação e Junta Militar. Elaborar e emitir planilhas, dados e demais informações quando solicitados. Fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores do setor. Zelar e fazer zelar pelo patrimônio do setor, prestando as informações patrimoniais ao setor de Patrimônio quando solicitado	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 200,00
Gestor de Programas Sociais	01	Pesquisar e levantar informações de natureza material, econômica, pessoal ou de outra ordem, com o objetivo de propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem o melhor desenvolvimento dos programas sociais; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pela Secretaria de Assistência Social; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas dos munícipes e servidores em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir curso em Assistência Social e registro no conselho de classe.	R$ 1. 300,00

		das do município em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente.		
Gestor em Engenharia	01	Abrir, autuar e aprovar os processos dos projetos de engenharia firmados pelo município com os órgãos estaduais e federais em consonância com a legislação municipal; Acompanhar a liberação, pagamento e prestação de contas de convênios e contratos de engenheira junto a Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil; Acompanhar a elaboração e andamento dos processos de engenharia junto aos órgãos estaduais e federais Acompanhar a liberação dos recursos e a prestação de contas junto aos órgãos estaduais e federais. Identificar recursos para construção, reforma e ampliação de obras públicas a serem captados pelo município juntos aos órgãos estaduais e federais.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir nível superior em engenharia civil com o respectivo registro no conselho de classe.	R$ 3. 500,00
Gestor em Tesouraria	01	Gerenciar as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receita e despesas; Organizar e arquivar extratos bancários e outros documentos; Executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro e tesouraria, tais como lançamentos, cálculos, registros, classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; Elaborar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; Manter sob segurança as senhas das contas bancárias; Realizar e controlar aplicações financeiras das receitas em caixa; realizar pagamentos, quando autorizados pela Autoridade Superior, por meio de emissão de cheques ou transferência bancária; Executa outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação ou solicitação da autoridade hierarquicamente superior.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 300,00
Gestor Previdenciário	01	Pesquisar e levantar informações de ordem previdenciária, com o objetivo de propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a melhoria na prestação da seguridade aos servidores públicos municipais; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a expedição de documentos; Assegurar a correta alimentação do banco de dados dos sistemas de informação Municipal, Estadual e Federal; Realizar o backup dos programas e bancos de dados Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os cálculos atuariais; Manter em arquivo documentos contábeis e comprovantes de pagamento e recebimento de valores e tributos; Manter em arquivo documentos dos processos de aposentaria e concessões de benefícios. Coordenar e acompanhar a aplicação dos saldos financeiros; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas dos munícipes e servidores em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	R$ 1. 300,00
Gestor de Programas	02	Coordenar a captação de informações de natureza material,	Ser ocupante de cargo de provimento	R$ 1. 500,00
em Saúde Pública		econômica, pessoal ou de outra ordem; Propor e implementar ações que assegurem o melhor desenvolvimento dos programas em saúde; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, alimentação do banco de dados dos sistemas de informação Municipal, Estadual e Federal; Coordenar a execução das ações em saúde pública ofertadas pelo município; Assegurar a participação dos profissionais e usuários dos serviços ofertados pela Secretaria de Saúde; Manter arquivo de dados e informações dos programas de saúde; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas dos munícipes e servidores em conformidade com as orientações emanadas pelos gestores municipais em consonância com a legislação vigente.	efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Jauru e possuir ensino médio completo.	

Art. 4º - Altera o art. 1º a Lei Complementar nº 71/2011 desmembrando a Secretaria de Planejamento da Secretaria de Finanças, e criando o inciso X com os seguintes cargos:

X. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:

10.1 Gerência Planejamento:

10.1.1 Chefe de Seção de Planejamento

10.1.2 Chefe de Setor de Planejamento

10.2 Gerencia de Apoio Estratégico

10.2.1 Chefe de Seção de Apoio Estratégico

10.2.1 Chefe de Setor de Apoio Estratégico

10.3 Chefia de Seção

10.4 Chefia de Setor

Art. 5º - Altera o art. 1º a Lei Complementar nº 71/2011 acrescentando no artigo 1º da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jauru os seguintes cargos:

I .GABINETE DO PREFEITO

1.8 Chefia de Gabinete

III . SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.4 Gerencia do Centro de Referência de Assistência Social

V. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.1.3. Gestão da APAE

5.1.4. Gestão de Transporte Escolar

VI. SECRETARIA DE FINANÇAS:

6.2.1 Gestão de Tributos

6.4. Gerência de Tesouraria

Art. 6º Altera o art. 7º da Lei Complementar nº 71/2011 que passará a ter a seguinte redação:

Artigo 7º - À SECRETARIA DE FINANÇAS compete:

I - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

II - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob a guarda desta Secretaria;

III - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

IV - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;

V - planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do Município;

VI - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;

VII - formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

VIII - promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, quando no âmbito administrativo;

IX - coordenar a elaboração, em conjunto com as demais Secretarias, da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

X - estabelecer diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros.

Art. 7º - Acrescenta o art. 7-A na Lei Complementar nº 71/2011

Art. 7-A - À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO compete

I - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais desta Secretaria;

II - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob a guarda desta Secretaria;

III - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

IV - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;

V - planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do Município;

VI - planejar atividades pertinentes ao estudo e análise do cumprimento das metas orçamentárias;

Art. 8º. – Altera a redação do artigo 11 Lei Complementar nº 71/2011 que passará a ter a seguinte redação:

Artigo 11 - Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração:

I - Secretário Municipal de Administração;

II - Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

III - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural;

IV - Secretário Municipal de Educação;

V - Secretário Municipal de Finanças

VI - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural;

VII - Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;

VIII - Secretário Municipal de Saúde.

IX – Secretário Municipal de Planejamento;

Parágrafo Único - Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 29, inciso V da Constituição Federal.

Art. 9º – Altera para ensino médio o requisito de escolaridade para o cargo de Ouvidor

Art. 10º - Altera a redação do artigo 11-A Lei Complementar nº 71/2011 que passará a ter a seguinte redação:

Artigo 11-A - Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração:

I - Secretário Adjunto de Administração;

II - Secretário Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social;

III - Secretário Adjunto de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural;

IV - Secretário Adjunto de Educação;

V – Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento;

VI - Secretário Adjunto do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural;

VII - Secretário Adjunto de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;

VIII - Secretário Adjunto de Saúde.

Art. 11 - Acrescentar no art. 13 da Lei 41/2011 os seguintes incisos:

VII – um (01) cargo de Chefe de Gabinete

VIII - um (01) cargo de Técnico Jurídico

IX - um (01) cargo de Gestor de Compras, Almoxarifado e Frotas

X – um (01) cargo de Coordenador de Licitação

XI – um (01) cargo de Coordenador do CRAS

XII – um (01) cargo de Técnico em Desenho de Engenharia

XIII – um (01) cargo de Tesoureiro

XIV - um (01) cargo de Gerente de Planejamento

XV - um (01) cargo de Gerente de Apoio Estratégico

XVI - três (03) cargo de Chefe de Sessão de Planejamento

XVII - três (03) cargo de Chefe de Setor de Planejamento

XVIII – um (01) cargo de Gestor de Projetos

XIX – um (01) cargo de Gestor de Transporte Escolar

XX – um (01) cargo e Gestor de APAE

Art. 12 - Acrescentar no art. 14 da Lei 41/2011 os seguintes incisos:

XLVIII – Gestor de Recursos Humanos

XLIX – Gestor de Convênios, Contratos, Geo Obras e Prestação de Contas

L – Gestor Previdenciário

LI - Coordenador de Patrimônio de Aplic

LII – Coordenar de Licitação

LIII – Coordenador de Posto de Identificação, Cartório Eleitoral e Junta Militar;

LIV – Gestor de Engenharia

LV – Gestor de Programas Sociais

LVI – Gestor de Tesouraria

LVII – Gestor de Tributos

LVIII – Gestor de Contabilidade

LVIX - Gestor de Programas em Saúde

Art. 13 – Ficam extintos os cargos comissionados, abaixo elencados:

01 cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos na Secretaria de Administração

01 cargo de Chefe de Recursos Humanos na Secretaria de Administração

01 cargo de Chefe de Divisão de Protocolo na Secretaria de Administração

05 cargos de Chefe de Setor na Secretaria de Administração

02 cargos de Chefe de Seção na Secretaria de Desenvolvimento Social

02 cargos de Chefe de Setor na Secretaria de Desenvolvimento Social

01 cargo de Gerente de Saneamento

03 cargos de Chefe de Seção na Secretaria de Educação

02 cargos de Chefe de Setor na Secretaria de Educação

01 cargo de Chefe de Divisão de Transporte Escolar

01 cargo de Chefe de Seção na Secretaria de Finanças

01 cargo de Chefe de Setor na Secretaria de Finanças

01 cargo de Gerente Tributário Secretaria de Finanças

01 cargo de Chefe de Seção na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural

01 cargo de Chefe de Setor na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural

01 cargo de Chefe de Seção na Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

01 cargo de Chefe de Setor na Secretaria de Saúde

Art. 14 – Ficam extintos as funções gratificadas, abaixo elencadas:

01 função de Supervisor de Consultório Odontológico do Gabinete

01 função de Supervisor de Suporte Administrativo do Gabinete

01 função de Supervisor de Gestão Administrativa do Gabinete

01 função de Supervisor de Recursos Humanos do Gabinete

08 funções de Responsável pelo Setor da Secretaria de Administração

01 função de Membro da Junta Eleitoral da Secretaria de Assistência Social

01 função de Membro da Junta Militar da Secretaria de Assistência Social

02 funções de Membros da Equipe de Apoio da Secretaria de Assistência Social

01 função de Responsável pela Controladoria do Município da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural

01 função de Responsável pela Procuradoria do Município da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural

05 funções de Supervisor II da Secretaria de Educação

04 funções de Supervisor I da Secretaria de Finanças

01 função de Supervisor de Unidade Básica de Saúde da Secretaria de Saúde

03 funções de Responsável pelo Setor de Saúde da Secretaria de Saúde

Art. 15 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "**José Peres**", Gabinete do Prefeito, em Jauru/MT, 01 de Março de 2.017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 001/2017/CMJ

PREGÃO: Nº. 001/2017/CMJ **– REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 001/2017/CMJ

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal, com sede situada na Avenida Brasil, nº. 743, Centro, **CNPJ: 24.986.374/0001-96** neste ato representado pelo Presidente Excelentíssimo Senhor **VILSON RAMOS DA SILVA, brasileiro, casado, portador do RG nº 05084628 SSP/MT e do CPF Nº 340.243.521-72, Residente e Domiciliado Padre Nazareno nº 70, Centro, Jauru-MT**, RESOLVE registrar os preços da Empresa, **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.722.241/0001-59**, com sede na Rua Niterói, nº 740, Bairro Jardim Popular, inscrita no **CNPJ 14.722.241/0001-59**, representada neste ato pelo seu Procurador Sr. GILBERTO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do CPF nº 520.862.461-53 e do RG nº 1031429-6 SSP/MT, residente e domiciliado, na Rua Niteroi, nº 746, Jardim Popular em São José dos Quatro Marcos - MT, nas quantidades estimadas na **SEÇÃO 3.1 DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir.

Empresa classificada em 1º lugar: **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA - ME**

CNPJ nº:**14.722.241/0001-59**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, conforme descrito neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL 2.1 - A lavratura da presente ata decorre da realização do Pregão Presencial nº 001/2017, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 -Pela execução do serviço, fica contratado o preço global, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Qtde (Meses)	Valor Mensal	Valor Total
01	Sistema integrado de Contabilidade Pública, administração orçamentária e financeira	12	1.050,00	12.600,00
02	Sistema integrado de controle e gerenciamento de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	900,00	10.800,00
03	Sistema Integrado de Licitações, Compras e Contratos	12	750,00	9.000,00
04	Sistema integrado de Almoxarifado e Controle de Veículos (frotas)	12	750,00	9.000,00
05	Sistema de Patrimônio Público	12	800,00	9.600,00
06	Sistema de Protocolo	12	500,00	6.000,00
07	Sistema Integrado para atendimento a Lei Complementar 131/2009	12	450,00	5.400,00
TOTAL			**5.200,00**	**62.400,00**
12	Implantação de Software (Conversão de base de dados, implantação de programas e suporte e treinamento de pessoal)	01	5.200,00	5.200,00
SUB TOTAL			**5.200,00**	**5.200,00**
TOTAL GERAL			**10.400,00**	**67.600,00**

3.2 Os pagamentos serão efetuados, através de emissão de cheques nominal ou através de ordem bancária em favor da Vencedora, na Conta Corrente n° 2505-4 Agência 19511-1, Banco Brasil, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços.

3.3. Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais a favor da contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços junto a Câmara Municipal, a Contratada se obriga a

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento próprio da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DA CONTRATANTE:

6.1. permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

6.2. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA**;**

6.3. assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.4. controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.5. fiscalizar, por intermédio do fiscal de contrato**,** o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.6. tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

DO CONTRATADO:

6.7 -responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidente;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

6.7.1 - arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da **Contratante;**

06.8 -zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

06.9 -implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

06.10 -comunicar à **Contratante**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

06.11 - responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela **Contratante;**

06.12 - exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir relacionadas:

7.1.1 - advertência;

7.1.2 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

7.1.3 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

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

7.2 – Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

7.2.1. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

7.2.3 - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

7.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

7.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nas condições anteriores:

7.3.1 - pela não apresentação de situação regular, no ato de assinatura e no decorrer do contrato;

7.3.2- pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste contrato;

7.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

7.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – A rescisão da presente Ata poderá ser:

a) amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n º 8.666/93.

c) judicial – nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO 9.1 – A presente Ata está vinculada em todos os seus termos, ao Edital de pregão presencial n.º **/2017 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ATA E AOS CASOS OMISSOS

10.1 – Aplica-se a presente Ata e em especial aos seus casos omissos, a Lei n.º 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO 11.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.2 – A CONTRATADA somente poderá subempreitar a execução dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelo serviço ou executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

14.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jauru, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 – E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

Jauru– MT, 03 de fevereiro de 2017.

ARLES DIAS DA SILVA

ASSESSOR JURÍDICO

VILSON RAMOS DA SILVA

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO

CONTRATANTE

FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA– ME

CNPJ Nº 14.722.241/0001-59

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____ Assinatura:_____

Nome: Nome:

RG n.º RG n.º

CPF n.º CPF n.º

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 016/2017

PREGÃO N. 016/2017/SECAD

TIPO: PRESENCIAL.

APURAÇÃO: Menor Preço por Item.

OBJETO: Registro de Preços Para Futura e Eventual Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado Quente – CBQU, Conforme Padrão DNIT 031/2006 ES E DNER-ES 313/97, em Atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos,conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 02/03/2017, 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 15 de março de 2017 a partir das 08h00 – Horário Local.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
RESUMO DO CONTRATO N.º 002/2017

Resumo do Contrato N.º 002/2017

Contratante: **Câmara Municipal de Juar**a situada na **Rua Nelson Taborda Lacerda, 59-S**, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.682/0001-00, na cidade de Juara, no Estado de Mato Grosso.

Contratado: **Cespro - Processamento de Dados Ltda.**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob o nº 17.875.435/0001-82, com sede a Rua Lucas de Oliveira - nº 49 sala 602, Bairro Centro, Novo Hamburgo RS, Cep 93.510-110.

Objeto: Serviço de Manutenção e atualização da seção de Legislação do Site da Câmara Municipal de Juara (www.juara.mt.leg.br).

Vigência: 07/02/2017 à 31/12/2017.

Valor Total: R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais).

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: LEILAO Nº 01/2017 TIPO: MAIOR LANCE POR LOTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: LEILAO Nº 01/2017

TIPO: MAIOR LANCE POR LOTE.

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, através de seu Presidente e membros, nomeados pela Portaria n° 022/2017 de 02 de janeiro de 2.017, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de ***Leilão nº. 01/2017***, cuja abertura ocorrerá as 09:00 horas locais do dia 17/03/2017, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. OBJETO: ***BAIXA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS*****,** conforme Edital. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9400.

Juara-MT, 02 de março de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES E PREFEITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA E COMARCA DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO

Ata da **Sessão Solene de Posse** dos Vereadores e Prefeito da Câmara Municipal de Juara e Comarca de Juara, Estado de Mato Grosso. Ao primeiro dia do mês de Janeiro de dois mil e dezessete, às nove horas, no Centro de Eventos João Paulo Segundo desta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, cumprindo as determinações constitucionais inseridas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Juara, se reuniram os vereadores eleitos e diplomados, para realização da Sessão Solene de Posse dos Vereadores e Prefeito do Município de Juara e Comarca de Juara, Estado de Mato Grosso. O Senhor Paulo Becker, deu início a cerimônia e convidou os vereadores eleitos e diplomados para ocuparem seus lugares: Eraldo Francisco Alves, Flávio Valério, Francisco Valtênio Salles Ferreira, Hélio Francisco Castão, João Batista Rissotti, Marta Dalpiaz Nepomuceno, Salvador Marinho Pizzolio Alves, Ulliane Patrícia Ferreira Rocha e Valdir Leandro Cavichioli. Em seguida convidou o vereador reeleito e presidente do biênio 2007/2008(dois mil e sete/dois mil e oito), da 6ª(sexta) Legislatura, da Câmara Municipal e mais votado na nova legislatura, senhor Valdir Leandro Cavichioli, para assumir a Presidência e presidir a Sessão de Instalação e Posse, da Nona Legislatura. O presidente da sessão convidou os vereadores eleitos e diplomados para ocuparem seus assentos. Convidou a vereadora diplomada Ulliane Patrícia Ferreira Rocha para ser a Secretária “ad hoc”. Dando prosseguimento o Presidente cumprimentou todos os presentes, e iniciou a sessão dizendo *“Sob a proteção de Deus e em nome da Comunidade Juarense, declaro aberta a Sessão de Instalação e Posse dos Vereadores e Prefeito do Município e Comarca de Juara, Estado Mato Grosso, para a legislatura 2017 a 2020 (dois mil e dezessete a dois mil e vinte)”.* Após, o Presidente convidou as seguintes autoridades para compor a mesa: Representante do Município de Juara na Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso - Deputado Oscar Martins Bezerra; Representante da Polícia Judiciária Civil- Dr. Carlos Henrique Engelmann; Representante da Polícia Militar- Major Valdir Felix de Oliveira Paixão Junior; Padre Vagno Aparecido Reato – Igreja Católica de Juara; Pastor Robério Lopes – Presidente do Conselho dos Pastores; Prefeito Municipal da gestão 2013/2016(dois mil e treze/dois mil e dezesseis)- Sr. Edson Miguel Piovesan; Vice-Prefeito eleito e diplomado- Carlos Amadeu Sirena; Prefeita eleita e diplomada- Luciane Borba Azoia Bezerra. Prosseguindo o Presidente convidou os vereadores diplomados, as autoridades e demais presentes para juntos entoarem o Hino Nacional. Após, passou-se ao Juramento dos Diplomados, o Presidente **Valdir Leandro Cavichioli** proferiu em voz alta o seguinte compromisso, conforme determina §1º (parágrafo primeiro) do Artigo 7º (sétimo) da Resolução nº 123/2011 (cento e

vinte e três/dois mil e onze)*: **"Prometo Cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica do Município, observar as Leis, cumprir o Regimento Interno da Casa e desempenhar com lealdade o mandato que me foi confiado, trabalhando sempre pelo progresso do município e pelo bem estar do seu povo".*** Após o Presidente convidou a Secretária da Sessão para que de pé, com o braço estendido para frente, mão aberta e em voz alta, faça seu compromisso. A vereadora diplomada **Ulliane Patrícia Ferreira Rocha,** declarou **"ASSIM EU PROMETO".** Em seguida a secretária realizou a chamada nominal de cada vereador diplomado, para que se dirigissem a tribuna e realizasse seu compromisso. **Eraldo Francisco Alves-** Assim eu prometo; **Flávio Valério-** Assim eu prometo; **Francisco Valtênio Salles Ferreira-** Assim eu prometo; **Hélio Francisco Castão-** Assim eu Prometo; **João Batista Rissotti-** Assim eu Prometo; **Marta Dalpiaz Nepomuceno;** Assim eu prometo **e Salvador Marinho Pizzolio Alves;** Assim eu prometo. Após o compromisso dos Vereadores o Presidente Declarou empossado no Cargo de Vereador do Município de Juara, os Vereadores que prestaram o Compromisso, e declarou instalada a Nona Legislatura, conforme o § 2º (parágrafo segundo) do art. 7º (sétimo) da Resolução 123/2011 (cento e vinte e três/dois mil e onze). Nesse momento o presidente agradeceu as autoridades que fizeram a composição da mesa e convidou os mesmos a retornarem aos seus lugares e comunicou que após a eleição da mesa diretora da Câmara Municipal, a mesa será recomposta. Comunicou que de acordo com o artigo 11 (onze) da Resolução nº 123/2011 (cento e vinte e três/dois mil e onze) que aprovou o Regimento Interno, *estará procedendo à eleição da Mesa Diretora, onde serão eleitos o Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário da Câmara Municipal de Juara, para o biênio 2017/2018 (dois mil e dezessete/dois mil e dezoito*), onde *só poderão votar e serem votados os vereadores que tiverem sido regularmente empossados*, conforme o § 3º (parágrafo terceiro) do art. 7º (sétimo) do Regimento Interno. Solicitou aos vereadores que sejam protocoladas junto a Mesa, as chapas que concorrerão à eleição da Mesa Diretora, conforme o art. 14 (quatorze) do Regimento Interno e comunicou que só serão aceitas e protocoladas as chapas que contenham os nomes completos e assinatura dos candidatos aos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, conforme o §1º (parágrafo primeiro) do art. 14 (quatorze) do Regimento Interno. Em seguida foi protocolada somente uma chapa, junto à mesa intitulada com o nome de "Trabalho e Cidadania" com os seguintes nomes: Presidente- João Batista Rissotti; Vice Presidente- Ulliane Patrícia Ferreira Rocha; Primeira Secretária- Marta Dalpiaz Nepomuceno; Segundo Secretário; Valdir Leandro Cavichioli. Assinaram ainda junto com a chapa os vereadores, Eraldo Francisco Alves, Salvador Marinho Pizzolio Alves e Hélio Francisco Castão. Após o protocolo da chapa, e estando presente a maioria absoluta dos vereadores, iniciou-se o processo de votação para a composição da Mesa Diretora Municipal de Juara, para o biênio 2017/2018 (dois mil e dezessete/dois mil e dezoito), solicitou a Secretária "ad hoc" que fizesse a leitura da composição da chapa que assim o fez conforme a chapa acima descrita. A secretária comunicou aos vereadores que a votação seria nominal, conforme ordem de chamada por vereador, onde os mesmos terão que se dirigir até a tribuna para pronunciarem seu voto. O presidente disse que estando devidamente registrada a chapa, e havendo somente uma chapa registrada, convidou os vereadores para fazer uso do direito de voto, lembrando que a votação será nominal e que o voto deveria ser somente "**SIM"; "NÂO" ou Branco** e não poderiam justificar o voto. Solicitou a Secretária para fazer a chamada dos vereadores em ordem alfabética, para votação. Eraldo Francisco Alves- SIM; Flávio Valério- SIM; Francisco Valtênio Salles Ferreira- SIM; Hélio Francisco Castão- SIM; João Batista Rissotti- SIM; Marta Dalpiaz Nepomuceno- SIM; Salvador Marinho Pizzolia Alves- SIM; Ulliane Patrícia Ferreira Rocha- SIM; Valdir Leandro Cavichioli- SIM. Terminada a votação, o Presidente declarou eleita a Chapa "Trabalho e Cidadania", por unanimidade dos votos e declarou empossados os vereadores nos respectivos cargos, conforme o § 4º(quarto) do Artigo 7º(sétimo) do Regimento Interno. Em seguida o Presidente convidou a Secretária "ad hoc" Ulliane Patrícia Ferreira Rocha, para que assumisse sua cadeira como vereadora. Em seguida convidou os membros da **Mesa Diretora** para assumirem seus lugares na Mesa, por ordem de chamada: **Segundo Secretário** – Valdir Leandro Cavichioli; **Primeira Secretária** – Marta Dalpiaz Nepomuceno; **Vice-Presidente** – Ulliane Patrícia Ferreira Rocha; **Presidente** – João Batista Rissotti, para assumir a Presidência do Poder Legislativo Municipal para o **biênio 2017/2018** (dois mil e dezessete/dois mil e dezoito), o qual dará continuidade aos trabalhos. Em ato subseqüente, o Presidente cumprimentou todos, e convidou as autoridades para recompor a Mesa: Representante do Município de Juara na Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso - Deputado Oscar Martins Bezerra; Representante da Polícia Judiciária Civil- Dr. Carlos Henrique Engelmann; Representante da Polícia Militar- Major Valdir Felix de Oliveira Paixão Junior; Padre Vagno Aparecido Reato – Igreja Católica de Juara; Pastor Robério Lopes – Presidente do Conselho dos Pastores; Prefeito Municipal da gestão 2013/2016(dois mil e treze/dois mil e dezesseis)- Sr. Edson Miguel Piovesan; Vice-Prefeito eleito e diplomado- Carlos Amadeu sirena; Prefeita eleita e diplomada- Luciane Borba Azoia Bezerra. Neste momento, o Presidente convidou o Vice Prefeito diplomado Carlos Amadeu Sirena para que se dirija a tribuna e esteja fazendo o seu compromisso,onde pronunciou: **"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, CUMPRIR E DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO DE VICE-PREFEITO QUE ME FOI CONFIADO, TRABALHANDO SEMPRE PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DO SEU POVO".** Prosseguindo, o Presidente declarou empossado no cargo de Vice-Prefeito do Município de Juara, o senhor Carlos Amadeu Sirena, conforme o artigo 42 (quarenta e dois) da Lei Orgânica do Município. Em seguida convidou a prefeita eleita e diplomada Luciane Borba Azoia Bezerra, para que se dirigisse a tribuna a realizasse seu compromisso, onde pronunciou: **"PROMETO GUARDAR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, CUMPRIR O REGIMENTO INTERNO DA CASA E DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, TRABALHANDO SEMPRE PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DO SEU POVO".** O presidente declarou empossados a Prefeita e o Vice-Prefeito. Após, convidou o Padre Vagno Aparecido Reato, representante da Igreja Católica para dar a sua benção a Prefeita, Vice- Prefeito e Vereadores empossados. O padre cumprimentou todos os presentes e disse que sua benção seria baseada em três pessoas. Primeiramente ao Papa Paulo VI(sexto), que propôs no ano de 1968(mil novecentos e sessenta e oito)que todos os homens de boa vontade no dia primeiro de Janeiro estivesse unidos em oração pela paz. E isso se tornou realidade porque o dia primeiro de janeiro se tornou o dia internacional da paz. A paz que deve existir no mundo todo, mas principalmente a paz que deve existir aqui em nosso município e são os votos que ele faz a prefeita, ao vice-prefeito e vereadores que serão as pessoas que estarão administrando nosso município durante os próximos quatro anos. A paz que Paulo Sexto se referia é a paz que gera harmonia a todos e que todos tenham o necessário para viver e viver bem. Essa é a paz que desejo a vocês e que ela esteja presente na vida de cada um, no trabalho que realizarão neste mandato que estão assumindo hoje. A segunda pessoa é o Profeta Izaías, um dos profetas mais extraordinários que já existiram. Ele disse que o profeta era o grande profeta da Justiça Social, que gritava inserido na realidade que viveu, gritando fortemente pelas injustiças, pelas dificuldades, pela realidade onde estava inserido. Só que ao mesmo tempo ele foi o profeta da esperança, porque anunciava um tempo novo, de transformação, onde as coisas seriam diferentes e acredita que esse também é o tempo que nós queremos viver agora e acredita que isso também é o que vocês se propõem a evidenciar nesse mandato que estão assumindo. E ele nos lembra do compromisso e por ser ele conhecedor da realidade local levava esperança ao povo. E vocês que são conhecedores das dificuldades de Juara, da realidade do povo que aqui vive vocês são o sinal de esperança que o voto necessita. A terceira pessoa que eu menciono é o Papa Francisco

que recentemente perguntaram a ele a relação entre política e religião e ele respondeu que o cristão ele precisa estar inserido na política, porque é assim que nós construímos o mundo, porque se acreditamos que o mundo tem que ser melhor e precisa ser melhor é o cristão que deve estar lá e fazer que isto se torne uma realidade e vai dizer que a política na sua forma genuína é uma extraordinária forma de viver a caridade, porque a política é o olhar para o bem comum e esses são os votos que eu faço a vocês, que sejam os transmissores da caridade para o povo de Juara. Em seguida solicitou que todos ficassem em pé para a Oração do Pai Nosso. Em seguida convidou o Pastor Robério Lopes para dar sua benção aos eleitos. O pastor cumprimentou todos os presentes e disse que o profeta Izaias foi um dos grandes profetas que o mundo conheceu e que esse ano é um ano que traz esperança, expectativas e o texto que queria falar é sobre a palavra é o texto que fala sobre a sabedoria, porque acreditamos que precisamos agir com sabedoria. Em seguida proferiu a leitura de um texto da bíblia sobre a sabedoria. Quando falamos sobre a sabedoria falamos também de nossas casas, nossa cidade, nosso município e precisamos agir com muita prudência, porque recebemos muitos ataques e muitas tempestades, muitas sombras que sopram contra a administração pública precisam ser compreendidas e aceitadas, porque devemos ser prudentes, conforme diz um texto da bíblia, onde diz; “Quem dentre voz é sábio e entendido, mostre pelo seu bom procedimento as suas obras, em mansidão e sabedoria”. E há ainda um provérbio antigo que diz; “Fala mais alto aquilo que faço do que aquilo que digo”. Em seguida solicitou que todos ficassem em pé para a benção aos eleitos e aos presentes. Em seguida convidou o ex-prefeito municipal Edson Miguel Piovesan para proferir suas palavras. O ex-prefeito cumprimentou a todos os presentes e fez seus agradecimentos a população juarense, sua família e os funcionários públicos que foram os responsáveis por ele ter realizado um bom mandato e que todas as suas metas foram cumpridas. Disse que o município estará em boas mãos. Disse que pegou o município um tanto turbulento e como se faz um bom governo se você não tem bens a empenhar e por isso teve que trabalhar com recursos próprios e é isso que ele fez. Disse que não adianta ficar indo atrás de governo federal, estadual, porque não consegue recursos nenhum e as obras que foram feitas no município foram com recursos próprios. Disse que quando assumiu o seu mandato a folha de pagamento estava com um índice de 54.6%(cinquenta e quatro vírgula seis por cento) e está entregando com 49%(quarenta e nove por cento) e nesse seu mandato com todos os reajustes que teve a folha subiu em torno de cem mil reais e isso confirma que sua gestão foi enxuta, limpando tudo aquilo que era mal trabalhado o nosso dinheiro público e acredita que a próxima gestão também será enxuta, trabalhando os recursos públicos com carinho, olhando pelo município. Disse que as turbulências que houve em seu mandato são frutos das diversidades de ideias e isso é normal em uma democracia. Agradeceu à Câmara de vereadores pelo trabalho realizado junto ao executivo municipal, ao seu vice-prefeito e o prefeito tem que ser honesto e olhar como irá aplicar os recursos públicos, junto com a sua equipe de trabalho, para determinar onde será mais bem empregado o dinheiro. Disse que quando foi eleito, a prefeitura estava com uma dívida acima de doze milhões de reais e que hoje está entregando seu mandato com mais de oito milhões de reais em caixa e a prefeita eleita poderá iniciar seu mandato com dinheiro para ter mais tranquilidade para pagar suas despesas de inicio de mandato, como é o caso da folha de pagamento. Em seguida convidou o senhor Jorge Mariano que falou em nome do Sindicato Rural, da Acrivale e do setor produtivo de Juara. Agradeceu ao ex-prefeito municipal pelo apoio que receberam e isso foi muito importante para o desenvolvimento do setor. Agradeceu a todos que colaboraram para o bom desenvolvimento do setor agrícola e desejou boa sorte a prefeita eleita em seu mandato. Em seguida convidou o representante da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Deputado Oscar Bezerra para fazer uso da palavra. O deputado cumprimentou todos os presentes desejando um Feliz Ano Novo a toda a população juarense. Em seguida realizou uma explanação da sua vida pública dizendo que em 2004(dois mil e quatro) foi eleito prefeito municipal onde realizou uma belíssima gestão e que perdeu sua reeleição por doze votos e ainda foi processado pela divulgação de uma foto no site da prefeitura por uso da máquina pública, cuja condenação não teve muitas explicações porque no Brasil tinha mais de três mil semelhantes casos e em Juara foi condenado inelegível e após três meses foi condenado também na esfera superior. Em 2010(dois mil e dez) foi como pré-candidato a deputado estadual e também colocou o nome da Luciane para compor a chapa dos deputados em seu partido e foi novamente impedido de ser candidato por causa da foto no site da prefeitura e o povo clamou por uma candidatura no município e ela foi eleita a Deputada Estadual por Juara. Depois de seu processo ser extinto, colocou seu nome a disposição para o pleito de Juara em 2012(dois mil e doze) tendo uma vitória esmagadora e mais uma vez foi impedido de assumir seu mandato e na eleição suplementar foi eleito o senhor Edson Miguel Piovesan e sessenta dias após a eleição suplementar, seu processo foi julgado improcedente. Em 2014(dois mil e quatorze) foi eleito Deputado Estadual e hoje é o representante de Juara na Assembleia Legislativa e irá trabalhar incansavelmente para que o mandato da prefeita Luciane e dos vereadores que ora estão no processo legislativo para ajudar a prefeita governar o município de Juara, para que as transformações que Juara necessita aconteçam em breve. Disse que já tem notícias boas e em breve a prefeita estará divulgando as novidades para o município. Disse que a prefeita está pegando o município em uma época de muita chuva e que não tem nada que resista a tanta chuva e que já choveu até o momento tudo aquilo que estava prevista para todo período chuvoso e que as estradas já estão totalmente deterioradas e certamente ainda vão piorar muito mais, porque ainda temos três meses de chuvas intensas para a região, mas com a determinação dos secretários municipais, dos vereadores, do vice-prefeito e principalmente da prefeita eleita, todos os obstáculos serão superados e Juara irá estar em destaque no cenário estadual de Mato Grosso. Disse que desejo muito sucesso a prefeita Luciane e sabe que o povo juarense está esperando multas realizações durante seu mandato. Em seguida comunicou que cada vereador teria o tempo de cinco minutos para suas considerações. O vereador **Eraldo Markito** cumprimentou todos os presentes e agradeceu todos os seus leitores, sua família o secretariado municipal e que estava pronto para trabalhar em prol do município de Juara. Disse para a prefeita eleita que não era oposição e que estava junto com ela para trabalhar e fazer o melhor para o município e também para cobrar e que irá trabalhar para o bem do município de Juara. O vereador **Flávio Valério** cumprimentou todos os presentes e agradeceu todos àqueles que juntos acreditaram em sua candidatura, aos secretários municipais, aos seus familiares. Disse que a partir desta data não estará defendendo somente uma bandeira partidária e sim toda a comunidade juarense porque foi eleito para trabalhar para toda a população e assim o fará. Disse que irá se dedicar mais em favor das pessoas carentes porque são essas pessoas que mais utilizam os serviços públicos do município. Disse que durante sua campanha encontrou com famílias na mais extrema pobreza e conheceu a verdadeira realidade do município e que irá dedicar parte de seu trabalho para essas pessoas e tentará de todas as formas, mudar esse cenário e uma delas é combater a corrupção, fiscalizando a contratação, a execução e o pagamento de obras, materiais e serviços públicos e que o povo está cansado de politicagem, de políticos sem compromisso com a população e irá junto com a prefeita municipal combater qualquer tipo de métodos corruptos que prejudicam o bom funcionamento dos poderes e a correta aplicação dos recursos públicos. Em seguida leu uma frase para reflexão; “Não podemos mudar o mundo, mas podemos sim com atitudes boas, mudar a vida das pessoas que vivem nele”. O vereador **Chico do Indea** cumprimentou todos os presentes e agradeceu aos eleitores, a sua família e parabenizou o ex-vereador João Pinto e agora secretário municipal pela brilhante gestão que realizou na Câmara Municipal na gestão passada. Disse que foram devolvidos aos cofres públicos da prefeitura municipal, mais de cento e cinquenta mil reais e solicitou da prefeita municipal aplicar parte desse recurso na reforma da rede elétrica da escola do Distrito de Paranorte Francisco Sampaio, para que a escola seja climatizada, uma vez que o calor dentro das salas de aulas é insuportável. Outra é a construção de uma

academia ao ar livre no Jardim Califórnia. Disse que está assumindo h9je seu novo mandato e sabe de suas responsabilidades para com o povo juarense. Disse que teve sucesso em algumas ações de sua autoria, como é o caso da implantação do SINE em Juara, da implantação da rede elétrica dentro dos assentamentos e solicitou ao deputado Oscar Bezerra a possibilidade de estar realizando a regularização fundiária em nosso munícipio, porque dessa maneira todas as pessoas podem regularizar seus lotes e solicitar empréstimos juntos aos órgãos competentes de ajudar o desenvolvimento de Juara, com novas moradias, novos comércios e aumentar a arrecadação do município. Em seguida proferiu a leitura de uma frese com o título de "A Pedra"; Distraído nela tropeçou, o bruto a usou como arma, o empreendedor a usou para construção, o camponês, dela fez um assento, Miguel Ângelo, dela fez uma escultura, Davi, com ela matou um gigante, Jesus mandou removê-la para ressuscitar Lázaro. Observe que a diferença não está na pedra, mas na atitude das pessoas, não existe pedra no seu caminho que você não possa aproveitá-la para seu crescimento. Desejou a prefeita eleita que Deus lhe dê sabedoria para saber o que fazer com cada pedra que você encontrar em seu caminho. O vereador **Hélio Castão** cumprimentou todos os presentes e agradeceu a população juarense pela sua eleição e que a partir desse momento está à disposição de todos para ajudar nessa nova administração. Disse que a partir de hoje está na Câmara Municipal para ser cobrado e irá trabalhar para ajudar a prefeita eleita e que os projetos que forem para o bem da população terá seu voto. A vereadora **Marta Dalpiaz** cumprimentou todos os presentes, agradeceu as pessoas que nela votaram e também aqueles que não puderam votar porque já tinham assumido compromissos com outros candidatos, aos seus familiares pelo apoio irrestrito que tinha recebido. Disse que no dia da sua diplomação foi realizada na Câmara Municipal uma sessão solene de entrega de Título de Cidadão Juarense e lembrou que seu pai Antônio Dalpiaz ficou muito emocionado quando recebeu esse título e naquele momento ela percebeu que não necessitava de um título para se sentir uma cidadã de Juara, porque foi aqui que ela construiu sua vida, sua família e ser professora. A oportunidade de ser vereadora for ao acaso e que a ideia nasceu, cresceu e virou realidade. Disse que quando pensou em ser política, sempre pensou que em nenhum momento poderia seduzir pelas concessões que o cargo pode lhe dar, abandonando princípios que lhe são muitos caros. Acredita ser agente de transformação e se querem mudar o cenário político do país, os vereadores tem que ser agentes dessas mudanças. Disse que as mulheres estão aptas a ocuparem cargos de qualquer envergadura. Disse que na Câmara não irá abandonar sua ética e sempre será fiscalizadora de seus princípios e se os projetos de autoria do executivo forem de interesse da população, terá totalmente seu apoio. Em seguida realizou vários agradecimentos e homenageou seus pais "in memória" dizendo que o legado que seus pais deixaram para seus filhos foi à honestidade e isso é seu perfil. Para terminar proferiu a leitura de uma frase que dizia assim; "O pior analfabeto é o analfabeto político. Ele não ouve, não fala, nem participa dos acontecimentos políticos. Ele não sabe o que é o custo de vida, o preço do feijão, do peixe, da farinha, do aluguel, do sapato e do remédio. Não sabe que tudo isso depende de decisões políticas. O analfabeto político é tão burro, que diz que odeia política, não sabe o imbecil que da sua ignorância política, nasce a prostituta, o menor abandonado e o pior de todos os bandidos, que é o político vigarista, pilantra, corrupto e lacaio das empresas nacionais e multinacionais". O vereador **Salvador Pizzolio** cumprimentou todos os presentes e desejou boa sorte a prefeita, vice-prefeito, secretários e vereadores eleitos. Disse aos secretários que abracem a causa da prefeita porque eles são o alicerce da administração pública. Em seguida realizou uma explanação de sua vida desde quando aqui chegou até os dias atuais. Disse que a classe política está em descrédito no cenário nacional devido aos diversos casos de corrupção que existe no Brasil e cabe aos vereadores tentar mudar esse panorama que assombra toda população brasileira, principalmente a juarense, uma vez que deram essa oportunidade aos novos vereadores eleitos e precisam ter sabedoria, humildade e inteligência para poder interpretar o que as ruas falam e colaborar para o desenvolvimento do munícipio, transformar aquilo que não é bom em coisa útil, não ficar somente apontando o dedo e sim dividir as responsabilidades. Tentar diminuir as diferenças e desigualdades que acontece em nosso município e sabe das dificuldades que a prefeita terá pela frente para realizar seu trabalho, mas pode contar com sua pessoa para ajudar naquilo que estiver ao seu alcance. A vereadora **Ulliane Macarena** cumprimentou todos os presentes, realizou vários agradecimentos, mas um em especial ao seu pai ex-vereador Lorão Macarena, que muito a incentivou a ser candidata e hoje ela está eleita. Em seguida proferiu a leitura de uma frase dizendo; "Se cada um fizer um pouco, juntos faremos muito". Disse que para alcançar os objetivos da vida devemos caminhar juntos e colher os frutos que ela nos proporciona e para se realizar uma boa gestão é necessário a união dos poderes, o apoio e participação de toda sociedade e para chegar até aqui obteve apoio de toda sua família, amigos, e até candidatos de seus partido. Disse que essa conquista não é só sua, mas de todo seu partido e isso é fruto de um mandato de muita responsabilidade de seu pai, desde quando prefeito interino e depois vereador, onde atendeu muitas pessoas e pode contribuir com várias delas auxiliando no encaminhamento para a realização de cirurgias de cataratas e pterígios no Instituto Lions da Visão e aproveitou a oportunidade para solicitar o apoio da prefeita eleita para que ela continue esse trabalho iniciado pelo seu pai. Disse todos podem esperar dela como vereadora muito trabalho e muito compromisso. O vereador **Leo Boy** cumprimentou todos os presentes e agradeceu a Deus por mais essa vitória, sofrida, de muita luta, pudesse ser comemorada com sua força e do povo. Disse que venceu a perseguição, a traição, a arrogância e o poder econômico. Realizou muitos agradecimentos e em especial aos oitocentos e cinquenta e oito eleitores que manifestaram livremente a confiança em suas propostas e concedeu a ele a maior vitória dada a um vereador, já que venceu as eleições pela quinta vez consecutiva e que a verdade, a humildade e o amor sempre vencem, e ele venceu. Disse retribuirá essa confiança com vontade, energia, coragem, vibração, disposição para trabalhar, sobretudo para os mais necessitados. Disse que o voto não é somente uma expressão de confiança e sim uma delegação de responsabilidade e recebe essa delegação proferida pelo povo de Juara com bastante humildade, serenidade, tranquilidade, entusiasmo e respeito. Em seus últimos quatros mandatos não decepcionou ninguém e que trabalhou por toda população juarense e assim o fará nesse próximo mandato. Parabenizou todos os vereadores eleitos, mas se congratula com os vereadores Eraldo Markito e Salvador Pizzolio, que foram vitoriosos ao seu lado e agora irão representar o povo na Câmara Municipal. Disse que durante sua campanha procurou ouvir o povo e que sua campanha foi a mais emocionante da sua vida e que a partir desse momento estará na Câmara Municipal a trabalho de toda população do município. Desejou boa sorte a prefeita e o vice-prefeito e que a prefeita pode contar com sua colaboração sempre que for de interesse da população de Juara. Nesse momento o presidente João Rissotti convidou a vice-presidente Ulliane Macarena para ocupar a presidência, para que ele pudesse fazer uso da tribuna e proferir suas palavras. O presidente **João Rissotti** cumprimentou todos os presentes e disse que foi eleito presidente par cumprir todas as obrigações e está aqui para trabalhar em prol do município e estará obedecendo a lei orgânica do município e o regimento interno da Câmara Municipal e sabe que não é fácil cumprir com as obrigações de vereador, mas estará honrando cada voto que recebeu nas eleições municipais e que esses votos são de conquista, respeito e saberá respeitá-los como sempre o fez. Sabe das dificuldades que o município está passando, principalmente na área de saúde, porque é lá que trabalha e conhece todos os problemas existentes e irá colaborar em todos os sentidos com a administração municipal. Em seguida foi convidado a assumir seu lugar a mesa diretora. Convidou o vice-prefeito para se dirigir a tribuna para fazer uso da palavra. O Vice-Prefeito **Carlos Sirena** cumprimentou todos os presentes e disse que o ser humano faz suas escolhas, caminhos a serem seguidos, tomam decisões, atitudes e que sua educação foi pautada sempre em honestidade e que a coletividade está acima de tudo, porque se ela vai bem a gente também vai. Disse que o trabalho coletivo é muito importante no desenvolvimento de uma cidade, porque ao invés de

criticarmos, devemos procurar levar soluções e ele quer fazer parte dessa administração e isso será o maior desafio de sua vida, porque a turbulência política em que o Brasil está vivendo, trás reflexos para todos municípios, porque o resultado aqui é imediato e o povo está cada vez mais politicado e exigente e ele está inserido nesse projeto que a prefeita Luciane estará desenvolvendo em Juara. Realizou vários agradecimentos e espera corresponder a essa confiança que foi depositada nele. Disse que o povo de Juara é muito unido e isso é uma característica da cidade, porque basta alguém necessitar de alguma coisa que lá está o povo de Juara realizando eventos, e outros meios para ajudar. Pediu ao povo juarense para esquecer as bandeiras partidárias e se unam em um só pensamento que é o desenvolvimento do munícipio. Nesse momento o presidente convidou o ex-prefeito Edson Miguel Piovesan para que realize a entrega das chaves da prefeitura a prefeita eleita Luciane Bezerra. A prefeita **Luciane Bezerra** cumprimentou todos os presentes e iniciou seu pronunciamento dizendo que está assumindo a reponsabilidade de administrar o município e tem consciência do grande desafio que tem pela frente. Agradeceu a Deus pela conquista de governar Juara, aos seus familiares e amigos pelo incentivo e capacitação, carinho e apoio permanente e em especial ao seu marido deputado Oscar Bezerra, por ser a referencia política de Juara, pelo amor, dedicação, companheirismo e confiança em seu trabalho. Agradeceu a sua equipe de campanha, ao vice-prefeito e aos 8808(oito mil oitocentos e oito) votos que obteve nas urnas, mas a partir de hoje será prefeita de Juara, ou seja, irá governar pela população juarense. Disse administrar um município com as dimensões de Juara é um desafio diário e se aceitou esse desafio é porque acredita que é possível fazer mais e melhor. Irá trabalhar incansavelmente para cumprir os compromissos que assumiu com a população e sabe que não será fácil porque o momento é de precaução e cautela. Sabe que irá enfrentar dificuldades intensas, mas pauta suas ações com planejamento minucioso, definindo prioridades e tudo tem seu devido tempo e todos sabem que tem um tempo de arar, de plantar, de regar e um tempo de colher e o voto não é somente uma expressão de confiança e sim uma delegação de responsabilidade e firma um compromisso com os vereadores eleitos em construir uma relação de respeito, trabalho e uma convivência harmoniosa em prol das ações, programas e projetos de interesse do município e da população de Juara. Preza pela imprescindível parceria com o Pode Judiciário e com o Ministério Público, para que sua administração tenha o efetivo respaldo dos três poderes. Destacou a parceria com o terceiro setor e com a iniciativa privada, importante fatores do desenvolvimento social. Articulará a formação de PPP'S-Parcerias Públicas Privadas, que constituem pilares de apoio à administração pública e que as palavras quando sustentadas com atitude e trabalho tem o poder de mudar o destino das pessoas. Elas quebram barreiras e abrem novos caminhos e que a parceria será a palavra chave e a palavra de ordem em seu governo e não haverá distinção partidária na busca de recursos públicos. Disse que seu governo será de todos e para todos. Disse não ser a única agente para realizar as transformações necessárias para o desenvolvimento desejado e por isso escolher secretários compromissados com o desenvolvimento do município. Em seguida realizou a apresentação de seus secretários convidando-os a ficarem a frete da tribuna de honra, para que a população presente pudesse conhecê-los e que cobrem deles do mesmo jeito que ela irá cobrar, porque só assim Juara terá uma administração justa. Em seguida iniciou a apresentação do secretariado chamando; Secretário de Administração- Cleirto Sinhorin; Secretária de Finanças- Lucia Marestoni; Secretário de Planejamento- Luiz Fernando Pereira; Secretário de Transporte- João Cândido de Oliveira; Secretário de Saúde- Caio Vilela Paulino; Secretário de Urbanismo- Carlos Nunes; Secretária de Assistência Social- Andreia Bezerra; Secretario de Esportes- Vilmar Carleto; Secretário de Agricultura- Mauro Dirami; Secretário de Turismo- Luciano Oliveto; Secretário de Educação- Isac Pintor; Chefe de Gabinete- Antônio Mota. Disse que possivelmente estará encaminhando a Câmara Municipal já no inicio da administração, a reestruturação administrativa de secretarias do município, onde serão adotados alguns adjuntos de pastas. Em seguida apresentou o senhor Rivair, o Polaco, Dilson que será responsável pelo setor de pontes, o senhor Vactor, como adjuntos de estradas e a senhora Alzira que será adjunta de Planejamento. Disse que seus secretários serão pautados por indicadores, metas e resultados. Disse que temos que cuidar das pessoas, inovar o jeito de governar e avançar nas conquistas e para isso será rigorosa no controle dos gastos públicos, exigindo qualidade, eficácia e eficiência dos serviços oferecidos à população juarense. Disse que nessa terra está sua vida, sua história, seu passado, seu presente e o seu futuro e com a proteção divina, apoio de sua família e amigos e com a força do trabalho em equipe, irá superar todas as dificuldades. Com a colaboração de todos, irá fazer de Juara uma cidade do conhecimento, transparente, participativa, saudável, esportiva, produtiva e empreendedora, segura e pacífica, sustentável e criativa, planejada, enfim, uma cidade para todos e para cada um de nós, porque juntos construiremos uma Juara para todos. Disse que a chave que recebeu da prefeitura que é uma chave simbólica desta responsabilidade imensa que ela está assumindo hoje ela entregou a Deus as chaves da prefeitura de Juara e do futuro da administração do município e que Deus esteja sempre presente em cada ação, em cada atitude, em cada decisão que for tomada pelo rumo e destino de Juara e ela estava estendendo o pedido a cada secretário, companheiro, funcionário público, porque ela de hoje em diante será a mola que irá tocar a engrenagem que se chama prefeitura de Juara. Rogou a Deus que a iluminasse, concedesse sabedoria e o dissentimento necessário, para enfrentar mais esse desafio. Agradeceu a todos e que juntos com força, fé e paz no coração, dará respostas positivas ao município e a população e que Deus abençoe a todos. Em seguida o presidente agradeceu todos os presentes e *"Sob a proteção de Deus e em nome da Comunidade Juarense, declarou encerrada a sessão de instalação e posse dos Vereadores, Vice-Prefeito e Prefeita*, para o mandato de 2017/2020(dois mil e dezessete/dois mil e vinte). Não havendo mais nada a tratar, eu, Marta Dalpiaz Nepomuceno, Primeira Secretária, mandei digitar a presente ata, que segue assinada por mim e pelos demais Vereadores, Vice-Prefeito e Prefeita.

Juara, Estado de Mato Grosso, 01 de Janeiro de 2017.

João Batista Rissotti

Marta Dalpiaz Nepomuceno

Valdir Leandro Cavichioli

Eraldo Francisco Alves

Flávio Valério

Francisco Valtênio Sales Ferreira

Hélio Francisco Castão

Salvador Marinho Pizzolio Alves

Ulliane Patrícia Ferreira Rocha

Carlos Amadeu Sirena

Luciane Borba Azoia Bezerra

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 094/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Nomeia a Senhora **ELDA VASNI TAVARES CÂMARA LEITE**, para o exercício do cargo que menciona, na forma que especifica e, dá 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 **ELDA VASNI TAVARES CÂMARA LEITE**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1118278-4 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 874.351.011-68, para o exercício do cargo de Diretora Escolar na Escola Municipal de Educação Infantil Emma Dellaparte Vittorazzi, símbolo AS-3, constante na Lei Municipal nº 556/2016 de 18 de outubro de 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 a Funcionária está subordinada, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário na forma da Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costumes.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE.

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 095/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Prorroga pelo período de 30 dias a portaria n° 071/2017, dá 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, alínea "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 - Prorrogar pelo período de 30 dias a portaria n° 071/2017, que nomeia em caráter temporário membro do conselho tutelar dos direitos da criança e do adolescente, de Lambari D'Oeste.

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 Municipal, ao primeiro dia do mês de março de dois mil e dezessete.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 096/2017,

DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"Nomeia membros do conselho municipal de Saúde – CMS, e dá outras providencias".

O PREFEITO MUNCIPAL 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, alínea "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 - Nomear os membros do plenário do Conselho Municipal de Saúde – CMS, em cumprimento ao disposto na Lei n° 08 de 22 de março de 1993, que criou o CMS, alterado pela Lei n° 262 de 13 de março de 2007, para o mandato no triênio de 2017/2019, como segue:

I - REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

I.1 – DO GOVERNO MUNICIPAL

– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Lurdes de Azevedo Carvalho

Suplente: Zenilda Ribeiro de Oliveira

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Josefa Torquato de Araújo

Suplente: Ruth Soares Souza Aleixo

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Titular: Celso Pereira dos Santos

Suplente: Tandara Targa Gomes

– Trabalhadores do SUS

Titular: Maria Rosaria Gomes

Suplente: Irenilda Gomes Jardim

- CONSELHO DE CLASSE – COREN – CONSELHO REGIONAL DE EFERMAGEM

Titular: Israel Sebastião Tenório

Suplente: Maria Rodrigues de Souza

- PRESTADORES DE SERVIÇO DE SAÚDE

Titular: Dina Pereira Neves i

Suplente: Marcia Regina

II - REPRESENTANTES – NÃO GOVERNAMENTAIS

II.1 - DOS USÚÁRIOS:

– REPRESENTANTES DA IGREJA CATÓLICA

Titular: José Luiz Dias

Suplente: Irene Vittorazzi da Silva

– REPRESENTANTES DA IGREJA ASSEMBLÉIA DE DEUS

Titular: Marilene Gomes Santos Felix

Suplente: Denilza ferreira

– SINDICATO DOS TRABALHADORES DO ENSINO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO – SUB-SEDE DO SINTEP

Titular: João Rosimar

Suplente: Rubenilza R. Dutra

– SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS – SINDSPU

Titular: Wenderley Toro Machado

Suplente: José Fernandes de Lima

- ASSOCIAÇÃO DOS MICRO E PEQUENOS PRODUTORES DE SÃO JOSÉ DO PINGADOR – APRUCAM

Titular: Arlindo Pinheiro de Azevedo

Suplente: Joaquim Barbosa Teixeira

ART. 2°. Não caberá nenhum tipo de remuneração aos membros do conselho, mas serão destinados recursos orçamentários financeiros, para o cumprimento de suas atribuições de acordo com a legislação pertinente em vigor

ART. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do poder Executivo, em Lambari D'Oeste – MT, ao primeiro dia do mês de março, do ano de dois mil e dezessete.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 097/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

Nomeia **JOANA D'ARC LOPES VIANA,** para o exercício do cargo que menciona, na forma que específica e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNCIPAL 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, alínea "a" 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 - Nomear **JOANA D'ARC LOPES VIANA, CPF**: 008.834.511- 40, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para o exercício do cargo de Encarregado de Serviços I, 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, e Lei Municipal nº 400/2011.

Art. 2º - 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 - MT, aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 098/2017,

DE 02 DE MARÇO DE 2017.

"Nomeia membros do conselho municipal do FETHAB do Município de Lambari D'Oeste e, dá outras providências"

O PREFEITO MUNCIPAL 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, alínea "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

Considerando a Lei N° 572/2017 de autoria do poder executivo, em especial seu art. 1°, que dispões sobre a estruturação do conselho municipal do FETHAB.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal do FETHAB – em cumprimento ao disposto na Lei n° 572 de 2017 que criou o Conselho Municipal do FETHAB:

I – REPRESENTANTES INDICADOS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gumercindo da silva Neves – Secretário de Infraestrutura

José Santana Leite – **Secretário de Administração e Planejamento**

Leonardo Rocha Lopes da Silva – **Auxiliar de Laboratório**

Leandro Maforte Ávila – **Chefe de Gabinete**

Arlindo Pinheiro de Azevedo – **Secretário de Desenvolvimento Econômico**

II - REPRESENTANTES – NÃO GOVERNAMENTAIS

Zaqueu Batista de Oliveira **– Igreja Assembleia de Deus**

Associação do Pingador **– Jairo Antônio de Souza**

Poder Legislativo de Lambari **- Josivan Medeiros da Silva**

INDEA/EMPAER **– José Eduardo dos Santos**

COOPERB **– Edmar Pereira de Oliveira**

ART. 2°. Não caberá nenhum tipo de remuneração aos membros do conselho Municipal do FETHAB, sendo considerado serviço público relevante, de acordo com o art. 6° da Lei 572/2017.

ART. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do poder Executivo, em Lambari D'Oeste – MT, aos dois dias do mês de março, do ano de dois mil e dezessete.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 005/2017

DECRETO Nº 005/2017

02 de março de 2017

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICIPIO DE LUCIARA - MT, AFETADAS POR INUNDAÇÃO 1.2.1.0.0, CONFORME IN/MI 02/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

Considerando as fortes chuvas que vem ocorrendo no município, iniciada apartir do dia 10 de fevereiro de 2017, causando transbordamento dos principais rios (Araguaia, Tapirape, Xavantinho) e seus afluentes;

Considerando que em decorrência dos danos causados pelo desastre, aproximadamente 348 (Trezentas e Quarenta e Oito) pessoas foram afetadas e cerca de 87 (Oitenta e Sete) famílias foram atingidas;

Considerando que o parecer da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, relatando a ocorrência deste desastre PE favorável a declaração de situação de emergência;

Considerando que o município de Luciara MT, em virtude da extrema dificuldade financeira, não reúne condições para reparar, a curto e médio prezo, os danos causados pelas intensas chuvas que assolaram e alagaram as áreas localizadas próximo a esses rios e afluentes neste município;

DECRETA

Art. 1º Fica declarada situação de emergência nas áreas do município de Luciara MT, contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Inundação – 1.2.1.0.0, conforme IN/MI nº 02/2016.

Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

Art. 4º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de respostas aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo Único: Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto – Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

& 1º No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em ares inseguras.

& 2º Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de centro e oitenta dias consecutivo e ininterrupto, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, em 02 de março de 2017.

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, sumpra-se.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 022/2017

PORTARIA N.º 022/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

"NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA OCUPAR O CARGO CUMULATIVO EM COMISSÃO DE DIRETOR EXECUTIVO DE DEFESA CIVIL E DÁ PROVIDÊNCIAS".

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 672/2016 que revoga a Lei 628/2014 que dispõe sobre a criação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Conselho Municipal de Proteção Ambiental e Defesa Civil – CMGPADC e do Fundo Municipal de Defesa Civil – FUNDEC, do Município de Luciara – MT,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, o Senhor Arilson Silva Sales, para ocupar cumulativamente o cargo em comissão de Coordenador Municipal da Defesa Civil, em caráter interino, no período de 90 (Sessenta) dias, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Luciara – MT.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2017.

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.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATOS DE ADITIVOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2016

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem acrescentar o quantitativo de itens do Contrato Administrativo nº 011/2016, que tem como o objeto a Contratação de empresa para fornecimento e instalação de vidros e acessórios para janelas, basculantes e portas para serem utilizados na manutenção de prédios da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos de Marcelândia/MT.

Valor Acréscimo: R$ 1.050,00

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Contratado: A DA SILVA VIDRAÇARIA ME

Data Assinatura: 02/03/2017

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2016

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Terceira e prorrogar os prazos mencionados nas Cláusulas Quinta e Sexta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 001/2016, que tem como o objeto a Prestação de serviços médicos plantonistas de urgência e emergência para atender no Hospital Municipal Maria Zélia de Marcelândia/MT.

Valor Acréscimo: R$ 184.896,00

Prazo execução - Vigência: 30/05/2017 - 30/06/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Contratado: CASULA & CASULA LTDA

Data Assinatura: 27/02/2017

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2015

OBJETO Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Terceira e prorrogar os prazos mencionados nas Cláusulas Quinta e Sexta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 038/2015, que tem como objeto a Prestação de serviços médicos de atendimento nas Unidades de Saúde do PSF (Programa Saúde da Família) e no Hospital Municipal Maria Zélia, localizados no município de Marcelândia/MT.

Valor Acréscimo: **R$** 134.274,30

Prazo execução - Vigência: 30/05/2017 - 30/06/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Contratado: MUNIZ & MUNIZ S/S - ME

Data Assinatura: 27/02/2017

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2015

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Terceira

e prorrogar os prazos mencionados nas Cláusulas Quinta e Sexta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 039/2015, que tem como o objeto a Prestação de serviços médicos de atendimento no Hospital Municipal Maria Zélia, localizado no município de Marcelândia/MT.

Valor Acréscimo: R$ 136.810,20

Prazo execução - Vigência: 30/05/2017 - 30/06/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Contratado: CASULA & CASULA LTDA

Data Assinatura: 27/02/2017

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 - SRP.

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 003/2017, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de conserto, montagem e vulcanização de pneus da frota de veículos e máquinas de diversas secretarias do município de Marcelândia/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITENS	VLR. TOTAL ADJUDICADO
VANDERELEI RIBEIRO DOS SANTOS	01 ao 25	55.065,00

Marcelândia/MT, 02 de Março de 2017

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

Publique-se

ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº. 001/2017 DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORARIA.

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, com fundamento na Constituição Federal artigo 37 inciso IX, em conformidade com a Lei Municipal nº. 940/2017 de 14 de fevereiro de 2017, somada a emergência para preenchimento das vagas de motoristas e nutricionista na área de educação, TORNA PUBLICO pelo presente Edital a existência de vagas por prazo determinado conforme exigências e vagas abaixo:

Vagas	Cargo	Documentos	Carga Horária	Valor
04	Motorista	CNH categoria D	40 h/s	R$ 937,00
01	Nutricionista	Doc. Conclusão	40h/s	R$ 2.936,24
01	Motorista (Analândia)	CNH categoria B	40h/s	R$ 937,00

O candidato que tenha interesse em inscrever-se para ocupar a vaga temporária ofertada através deste Edital deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Marcelândia – MT, no horário de funcionamento de segunda a sexta das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 munido dos seguintes documentos, no período de 01 a 06 de março de 2017:

Documento de Identidade (original) e I (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original e 1 cópia). Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia) Comprovante de residência Carteira de Habilitação (motorista)	**ORIGINAL** 01 Fotos 3x4; Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos; Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes; Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

As vagas serão preenchidas de acordo com a **ordem de protocolo** da documentação junto ao Departamento de Recursos Humanos, desde que atendidas as exigências e requisitos do presente, sendo que as excedentes constarão como cadastro de reserva.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de contratação dos candidatos, assim como de prorrogar o prazo de contratação nos termos da Lei Municipal 940/2017.

Marcelândia MT, em 01 de março de 2017.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Sonia Martinis

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA DE MATUPÁ/RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 2400 DE 02 DE MARÇO DE 2017

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado 001/2016, pelo Decreto nº 2381 de 06/02/2017, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 07/02/2017;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo nº 001/2016, para os Cargos constantes nas relações do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT, fone: (66) 3595-3100, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com os documentos reproduzidos por cópias autenticadas em Cartório, os quais constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal –

ANEXO I

1. Cópia da Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3. Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento;

4. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

5. Cópia da Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

6. Cópia do Cartão do PIS/PASEP;

7. Cópia da Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);

8. Certidão de regularidade eleitoral ou cópias dos comprovantes de votação nas duas últimas eleições que antecedem à posse;

9. Cópia do Título de Eleitor;

10. Certidão Negativa de **1º e 2º grau** fornecida pelo **Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos**, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11.Certidão Negativa de Débitos para com o Município de posse;

12. Atestado de Saúde Física e Mental (Apto ou Inapto);

13. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

14. Cópia autenticada do Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade administrativa e financeira;

15. Cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);

16. Cópia do Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

17. Declaração contendo endereço residencial;

18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19. Declaração de bens;

20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

21. Cópia do RG e CPF do cônjuge;

22. Cópia do CPF de pai e mãe;

ANEXO II

CARGO / PROFESSORA MATEMATICA

Nome	Nº RG	Nota	Título	Nota Final	Classifi-cação	Situação
Vanessa Janine Batistel	22195050	15	-	15	3º	Classificada

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal –

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Ivaine Molina

Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI COMPLEMENTAR Nº 115 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2017.

"Cria os cargos de provimento em comissão de Supervisor Central de Abastecimento Farmacêutico, Supervisor da Atenção Básica e Supervisor do Transporte Escolar, altera os vencimentos dos cargos de Diretor Clínico e Diretor Administrativo e altera o quantitativo de vagas dos cargos de Adjunto Imediato e Assessor Executivo, alterando os anexos I e IX da Lei

Complementar nº 080, de 15 de outubro de 2013, que dispõe sobre reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do quadro geral do Poder Executivo do Município de Matupá - MT, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Supervisor da Central de Abastecimento Farmacêutico, Supervisor da Atenção Básica e Supervisor do Transporte Escolar e inseridos no Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Anexo IX – Quadro Geral, da Lei Complementar nº 080/2013, que passa a vigorar com a redação constante nos anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam alterados os vencimentos dos cargos de Diretor Clínico e Diretor Administrativo no Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Anexo IX – Quadro Geral, da Lei Complementar nº 080/2013, que passa a vigorar com a redação constante nos anexos desta Lei Complementar.

Art. 3º Vetado

Art. 4º Os demais itens dos anexos permanecem inalterados.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 007/2017 PARA AQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAS

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

Empresa: ….....

Endereço: ….....

Telefone: …..... Fax: .....

CNPJ: ….....

Inscrição Municipal:.....

e-mail:.....

Representante da empresa:.....

CPF:..... RG:.....

Retirei junto ao setor de Licitações, Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, cópia do Edital do Pregão Presencial Nº 006/2017, cujos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação serão recebidos pelo (a) Pregoeiro (a) às **9 horas do dia 16/03/2017** no setor de Licitações da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT.

É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

ATENÇÃO:

Os interessados em participar da licitação DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE devidamente preenchido ou confirmar a retirada do edital com a equipe de licitação, através do e-mail ludmillacamposhsg@hotmail.com. *O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais***.**

As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão encaminhadas via e-mail acima indicado, ficando as licitantes interessadas em participar do certame obrigadas a encaminhá-las ao setor de Licitações. ***O setor não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital e os dados para contato.***

(FAVOR PREENCHER COM LETRA LEGIVEL)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL No 007/2017

1. PREÂMBULO

1.1 A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE através de seu (sua) **PREGOEIRO (A),** designado pela Portaria no 004/2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO – REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/93.

1.2 O credenciamento, os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues à Pregoeira Sra. LUDMILLA CAMPOS DE OLIVEIRA, **no dia 16 de Março de 2017 até 9 horas** no setor de Licitações da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve – MT, situada na Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve – MT, situada na Avenida Tancredo Neves, nº. 3.563, 78.280-000, telefone 3241-5464.

1.3 Não havendo expediente na data acima estabelecida, a sessão se realizará no primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local.

2. DO OBJETO E DO PRAZO

2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, de fornecimento parcelado, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo VIII – Termo de Referência deste Edital.

2.2 O prazo previsto para o início da prestação dos serviços é imediato a partir da assinatura do Contrato Administrativo ou da emissão da Autorização de Fornecimento, e o prazo de execução dos serviços é de 12 meses, considerando a validade da Ata, podendo ser celebrado contrato para utilização do saldo remanescente dos serviços.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Correrão por conta da empresa participante todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) queatuemem regime de consórcio, juridicamente constituído;

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) que não comprovarem sua condição de empresa legalmente constituída, e não demonstrarem, através de seu Contrato e/ou estatuto Social, que é objeto da empresa a entrega dos produtos afetos aos objetos da presente licitação;

f) cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE)

4.1 Para representação e credenciamento,a empresa deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

a) Quando sócio: contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica (cópias simples) acompanhado de documento de identificação pessoal do representante legal (cópia autenticada);

b) Quando procurador: procuração com poderes para participação neste pregão ou Carta de Credenciamento (modelo Anexo I) ambos com firma reconhecida do outorgante, acompanhada de documento de identificação pessoal do procurador (cópia autenticada) e contrato social e alterações que apontem a representação legal da pessoa jurídica (cópias simples);

c) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação – Anexo II, separadamente dos envelopes.

d) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso a licitante faça jus aos benefícios da LC 123/06;

d.1) Caso a licitante não apresente a devida Declaração, a mesma poderá ser providenciada pelo (a) Pregoeiro (a) no ato da abertura do envelope de Proposta de Preços, sendo de pronto assinada pelo representante legal da pessoa jurídica.

4.2 Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados ou com firma reconhecida, se for o caso.

4.3 A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e intenção de interpor recurso.

4.4 O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

4.5 No início da sessão, dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (à) Pregoeiro (a), apresentando os documentos para credenciamento.

4.6 Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

5. DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos dois envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (uma) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

5.2 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS No 007/2017

RAZÃO SOCIAL E No DO C.N.P.J. DO LICITANTE

5.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS No 007/2017

RAZÃO SOCIAL E No DO C.N.P.J. DO LICITANTE

5.4. Inicialmente, todos os presentes assinarão os lacres dos envelopes, e será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços, e em seguida o (a) Pregoeiro (a) procederá da seguinte forma:

5.4.1 Rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

5.4.2 O estabelecido no subitem anterior estende-se aos licitantes presentes;

5.5. Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do edital e seus anexos, procedendo-se à desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

5.6 Uma vez encerrada a sessão de lances verbais e definida a licitante de menor preço, será aberto o Envelope 2 – documento de Habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL,** edeverão ser entregues no local estabelecido neste instrumento convocatório e até o dia e horário marcados para a abertura da sessão.

6.2 As propostas serão apresentadas em envelope distinto dos demais, com a seguinte indicação: “PROPOSTA DE PREÇOS”, na forma prevista no item 5 do presente instrumento convocatório, atendendo aos requisitos abaixo:

6.2.1 Indicar quantidades e ofertar preços unitários em algarismo e globais em algarismo e por extenso, em moeda nacional.

6.2.2 Indicar especificações e informações adicionais para os itens que compõem o lote, quando cabível;

6.2.4 Conter declaração de que se incluem nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, e quaisquer despesas necessárias ou que possam incidir sobre o fornecimento.

6.2.4.1 Os preços consignados deverão respeitar duas casas decimais após a vírgula (Ex: R$ 0,90), estando inclusos nestes, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, funcionários, materiais (se for o caso), bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre o fornecimento.

6.2.5 Indicar prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão o (a) Pregoeiro (a) considerará como válido tal prazo.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas, assinadas, sem emendas ou rasuras serão classificadas segundo a ordem CRESCENTE DOS PREÇOS GLOBAL, devendo estar assinadas pelo responsável legal da pessoa jurídica, ou procurador, sendo desclassificadas aquelas que:

a) Não atendam às condições deste instrumento convocatório, notadamente em relação aos preços máximos tolerados ou sejam manifestamente inexeqüíveis por decisão do (a) Pregoeiro (a);

b) Estejam incompletas, ou seja, não contenham todas as informações exigidas neste instrumento convocatório;

c) Contenham limitações ou condições contrastantes com o instrumento convocatório.

7.2 Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso a discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

7.3 Após a abertura dos envelopes relativos às Propostas de Preços, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será dada continuidade ao certame.

7.4 O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.5 Não serão consideradas, com critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

7.6 Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, os papéis que contém as propostas de preços deverão estar dispostos e numerados em ordem crescente.

7.7 Após a fase de abertura de “Proposta de Preços”, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

a) Declaração pela licitante de inexistência de fato impeditivo de habilitação, na forma do parágrafo 2°, art. 32 da Lei 8.666/93 (Anexo V).

b) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, na forma do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com a Lei Federal nº 9.854/02 (conforme modelo - Anexo V);

c) Declaração que não possui em seu quadro de funcionários servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação do Município de Mirassol D’ Oeste. (Inciso III do art.9º da Lei 8666/93), (conforme modelo - Anexo V).

8.2 Para habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

8.2.1 – Habilitação Jurídica

a) Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

b) Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;

c) Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

d) Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Cópia da Cédula de identidade dos sócios da empresa.

8.2.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “f” do subitem 8.2.1 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento no Pregão, conforme item 4.

8.2.2 Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de regularidade para com tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal/Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - SEFAZ-MT;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante/Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal, expedidas na sede ou domicílio do licitante.

e) Prova de regularidade relativa à seguridade Social (INSS, conforme Lei 8.212/91).

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS, conforme Lei 8.036/90)

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4 Os documentos para os quais se exige a autenticação (credenciamento) poderão ser apresentados acompanhados do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com a abertura do envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da pessoa jurídica melhor classificada e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

9.2 Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da habilitação.

9.3 O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

9.4 Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.

9.4.1 Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências deste instrumento convocatório, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado.

9.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43, da Lei Complementar n° 123/06.

9.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

9.7 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

9.8 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, salvo aqueles que não tenham validade (Documentos relativos à qualificação jurídica, Cartão do CNPJ, inscrição no cadastro de contribuintes estaduais ou municipais), para os demais, quando o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

9.9 Os documentos exigidos quando emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pela fundação.

9.10 Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, a documentação deverá estar disposta e numerada em ordem crescente.

9.11 Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

10. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO

10.1 Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme item 4.1, c.

10.2 Em seguida, realizar-se-áo credenciamento dos representantes legais e efetuar-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes rubricando-as facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

10.3 O procedimento licitatório terá início com a abertura de “Propostas”, sendo realizado julgamento das mesmas de forma objetiva, em conformidade com o tipo de licitação, critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, e com fatores exclusivamente nele referidos;

10.4 Será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo (a) Pregoeiro (a) aquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório (conforme acima);

10.5 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao Pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

10.6 O pregoeiro analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

10.7 Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

10.8 Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e as demais propostas cujos valores estejam no intervalo de no máximo 10 % (dez) por cento do menor preço classificado;

10.9 Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições do subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), salvo empate, para poderem participar da etapa de lances verbais;

10.10 A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita, como também a classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais;

10.10.1 A critério do Pregoeiro, poderão ser classificadas todas as empresas para a fase de lance, visando a ampliação da competitividade;

10.11 Em continuação será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos fornecedores selecionados, que deverão ser formular lances de sucessivamente, em valores distintos e decrescentes;

10.12 O (A) Pregoeiro (a) fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor valor;

10.13 Só serão aceitos lances verbais inferiores ao menor preço obtido;

10.14 O licitante que não apresentar lance para um item não ficará impedido de participar dos próximos, caso ocorra;

10.15 Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL;**

10.16 Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC n.º 123/2006.

10.16.1 Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

c) não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta, terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para fazê-lo, sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.17 Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pelo (a) Pregoeiro (a) a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo a respeito;

10.18 Em todos os casos será facultado ao (à) Pregoeiro (a) negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

10.19 Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas e lances verbais, se houver), proceder-se-á a abertura do envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante vencedor (classificado em primeiro lugar), caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do 2º lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições propostas.

10.20 Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a) até a assinatura do contrato pelo licitante vencedor e serão retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante.

10.21 Após o desenrolar de todos os atos, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

10.22 Caso algum licitante deseje impetrar recurso administrativo único contra decisão do (a) Pregoeiro (a) deverá consignar tal intenção em ata de forma fundamentada, sob pena de decair tal direito;

10.23 O prazo para impetração de memoriais escritos do recurso administrativo é de 03 (três) dias corridos no caso de impetração contra declaração de vencedor (Lei 10.520/2002, artigo 4º, XVIII).

10.24 O Município de Mirassol D'Oeste/MT poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Após declaração de vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso escritas, ficando facultado aos demais licitantes desde logo apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos; (Lei 10.520/2002, artigo 4º, XVIII)

11.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso, com a conseqüente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

11.4 O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

11.5 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta o ato convocatório do pregão poderá ser impugnado, caso não haja impugnações preclui possibilidade posterior de impugnação de toda matéria nele constante.

12.2 Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações, deverão ser encaminhados por escrito e contra recibo ao (à) Pregoeiro (a), na Avenida Tancredo Neves, nº 3.563, Cep.78.280-000, telefone 3241-5464, Bairro Centro, nesta cidade de Mirassol D'Oeste-MT, no prazo disposto no subitem acima, no horário das 07 às 12 horas e das 14 às 17 horas de segunda a sexta feira.

12.3 Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

13. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS – CONDIÇÕES, PRAZOS E LOCAIS

13.1 O prazo para inicio da prestação dos serviços é imediato, a partir da assinatura do contrato/emissão da ordem de fornecimento.

13.2 A coleta de material para os examesdeverá ser realizada na Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, até as 09:00 da manha, considerando a natureza do serviço e a dificuldade de deslocamento dos pacientes para a coleta.

13.3 As despesas com os materiais e equipamentos necessários à coleta e realização dos exames é de responsabilidade da licitante vencedora, devendo tais custos ser considerados na elaboração da proposta de preço.

13.4 Os resultados dos exames ora licitados deverão ser encaminhados à Fundação.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias uteis da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e comprovação da regularidade junto à seguridade Social, FGTS e regularidade com a Sefaz-MT.

14.2 Os preços propostos não poderão ser reajustados (preço fixo).

14.3 O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

14.4 Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das dotações prevista no orçamento 2017, na seguinte dotação: 0345 (código reduzido);

16. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

16.2 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação para assinar o contrato.

16.3 O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer, a critério da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, nas penalidade de: multa, perda do direito a contratação e suspensão do direito de licitar com a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

16.4 Sendo faltoso o adjudicatário, a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma.

16.5 Ocorrendo rescisão contratual, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para executar o remanescente da entrega, desde que a mesma atenda as condições de habilitação.

16.6 As obrigações e direitos da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve e da Contratada, resultantes do Contrato entre eles firmado, cessarão a partir do momento em que, concluído seu objeto, as partes derem-se mútua quitação.

16.7 Os contratos poderão ser alterados conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.8 O Contrato será formalizado com base nos Itens e Condições descritas no presente Instrumento Convocatório. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condições entre o contrato a ser firmado e o Instrumento Convocatório, prevalecerão sempre os termos deste último.

16.9 Farão parte integrante do respectivo contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexo.

16.10 A licitante vencedora comunicará a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato,em especial ao descumprimento do fornecimento dos produtos adjudicados, que deverá ser solucionado em igual período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.

17. DAS PENALIDADES

17.1 Quem, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato (inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de multas, conforme abaixo, nesta hipótese poderá a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve rescindir unilateralmente o contrato.

17.2 Independentemente do disposto no item 17.1, acima, poderá a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, pelo inadimplemento total ou parcial, por culpa da CONTRATADA, aplicar multa irredutível de 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato. Caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescerá mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

PARÁGRAFO ÚNICO: Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de atraso.

17.3 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.4 As penalidades previstas neste Instrumento Convocatório são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.5 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, podendo, ainda a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve proceder à cobrança judicial da multa.

17.6 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve.

17.7 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores, e, no que couber, às demais penalidade referida no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

17.8 As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa.

17.9. Das decisões proferidas pela Administração cabem:

a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Representação A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

c) Pedido de reconsideração da Decisão da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 O contrato poderá ser extinto antecipadamente desde que se configure qualquer das hipóteses elencadas no Capítulo III, Seção V da Lei federal 8. 666/93, com suas alterações.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A realização dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente. (Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93).

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ao fim da licitação.

20.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência por um prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser elaborado contrato anterior ao término da vigência para recebimento de saldo remanescente de medicamentos ou materiais.

20.3 A Ata deverá ser assinada por todos os participantes, salvo os casos em que a ausência do licitante for justificada e permitida pelo (a) Pregoeiro (a). Neste caso, a justificativa da ausência e sua permissão constarão da Ata.

20.4 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para aquisição dos produtos, nos respectivos preços registrados, nas seguintes hipóteses:

20.4.1 Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado e o primeiro classificado não aceitar a redução;

20.4.2 Revisão do preço unitário do primeiro classificado, quando o novo preço, calculado com base nos quantitativos inicialmente estimados, resultar superior ao preço do segundo classificado;

20.4.3. Inexecução de quaisquer obrigações constantes no presente Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços pelo primeiro classificado por qualquer motivo, e consequente exclusão do Registro de Preços, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

20.4.4 Nessa hipótese, nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os adjudicatários.

20.5 Os adjudicatários convocados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para se manifestar quanto à manutenção do seu preço registrado ou solicitar sua revisão, para a entrega do saldo do quantitativo no período remanescente da Ata.

20.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

20.7. A existência do preço registrado não obriga a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve a firmar as contratações que dele poderão advir, os quais serão requisitados de acordo com as suas necessidades, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

20.8 Observados os critérios e condições estabelecidas no presente Edital a Administração da Fundação poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Fundação, observadas às condições do Edital e o preço registrado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1 A anulação do procedimento induz à do contrato e da Ata de Registro de Preços.

21.2.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

21.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, ficando assegurado à Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT o direito de adiar, cancelar no todo ou em parte, a presente licitação, antes de efetivado o contrato, sem que em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

21.8 A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante se candidatado ao certame licitatório, examinado cuidadosamente o objeto do instrumento convocatório e seus anexos, se inteirando de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

21.9 A Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.

21.10 As decisões provenientes do curso desta licitação poderão ser comunicadas aos licitantes por e-mail, fac-símile, carta, publicação, ou qualquer outro meio que cientifique a(s) licitante(s).

21.11 A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Presidente desta Fundação.

21.12 A Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT providenciará o comprovante da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame.

21.13 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, do Decreto Municipal Nº 1560, e da Lei Complementar 123/2006.

21.14. São partes integrantes deste Edital:

a) ANEXO I - Modelo de Carta de Credenciamento.

b) ANEXO II – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

c) ANEXO III – Formulário Padrão para Proposta de Preços

d) ANEXO IV – Declaração de que é Micro ou Pequena Empresa.

e) ANEXO V – Declaração de Inexistência de fato impeditivo para habilitação;

Declaração de que não emprega menores;

Declaração de que não emprega servidores públicos do órgão licitante;

f) ANEXO VI - Minuta do Contrato

g) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

h) ANEXO VIII – Termo de Referência.

Mirassol D'Oeste – MT, 02 de Março de 2017.

Ludmilla Campos De Oliveira

Pregoeira Suplente

Portaria 004/2017

ANEXO I

Minuta de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2017 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n..... e do CPF n..... ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura do município de Mirassol D'Oeste/MT, na modalidade Pregão Presencial nº...../2017, na qualidade de representante legal, outorgando – lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ... de ..... de 2017.

Atenciosamente,

_____

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada com firma reconhecida acompanhada de documentos pessoais do Outorgado e documentos que dão poderes ao outorgante para firmá-la. Este documento poderá ser substituído por procuração.

ANEXO II

(Modelo de que a empresa cumpre todos os requisitos para habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No _____, sediada _____(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Mirassol D'Oeste (MT), _____/_____/_____

_____

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:

ANEXO III PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) n. _____, localizada _____, CEP_____, fone _____, fax _____, e-mail: _____, para a execução do objeto do Pregão Presencial Nº 006/ 2017, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, promovida pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE - MT

:

Tel Fax: (_____)_____

E-mail: _____

Tel Celular: (_____)_____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____

Agência:_____

Banco: _____

Lote -Ultrassonografia

Código	Descrição	QUANTIDADE	Unidade	R$ Unit.	R$ total
		0			

Declaro que nos preços apresentados nesta proposta, estão inclusos os custos de despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxa administrativa, serviços, encargos sociais e trabalhistas, despesas com transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

Estando de acordo com os Termos do Ato Convocatório e com a Legislação nele Indicada, propomos os valores com validade da proposta de 60 dias, com pagamento através do banco_____ agência n° _____, C/C n° _____, na cidade de _____-MT.

_____ -MT, _____,de _____de 2017.

_____

Representante Legal

RG nº

CPF nº

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:

ANEXO V

(Modelo de Declarações de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No _____, sediada _____(endereço completo) _____, sob as penas da lei:

Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, especialmente que não se encontra cumprindo pena de "INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal (art. 87, da Lei nº 8.666/93).

Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Declara, ainda, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de funcionários, servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação do Município de Mirassol D' Oeste. (Inciso III do art. 9º da Lei 8666/93).

Mirassol D'Oeste (MT), _____/_____/_____.

_____

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:

ANEXO VI

MINUTA DE EVENTUAL CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO ____ /2017 – PMMO

Contrato que entre si celebram A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, E a Empresa _____, tendo por objeto A AQUISIÇÃO DE serviços de EXAMES LABORATORIAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA REDE DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES QUE AS CLÁUSULAS ABAIXO ESPECIFICAM:

A Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa à Avenida Tancredo Neves, nº. 3.563, 78.280-000, telefone 3241-5464, Bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 17.683.906/0001-50, representado neste ato pelo Presidente, **Sro. HECTOR ALVARES BEZERRA,** brasileiro, Enfermeiro, COREN - 369981-MT, casado, residente e domiciliado na Rua Helio Teixeira da Silva, nº 281, Bairro Jardim das Oliveiras III Residencial Bezerra, neste Município de Mirassol D' Oeste – MT, portador RG n.º2178138-9 SSP/MT, inscrito no CPF n.º036.127.931-01 denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida à Rua ....., Casa nº....., Bairro ....., CEP ....., em ..... – MT, representada neste ato pelo seu Diretor,....., Sr. ....., brasileiro, ..., ..., residente à Rua ....., Casa nº ....., Bairro ..... . – ..... – ...., portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP/..... e CPF nº ....., chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1. O presente **CONTRATO** fundamenta-se no PREGÃO PRESENCIAL nº ..../2017/PMMO/MT, adjudicado em ../../2017 e homologado em ../../2017, que são parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado de ….....
....., conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo VIII do Edital de Pregão .../2017/PMMO, e proposta apresentada pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente **CONTRATO** vigorará a partir da data de sua assinatura, até .....de.....de ....., ficando adstrito à existência dos respectivos créditos orçamentários.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução, acompanhamento e fiscalização dos materiais adquiridos, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

4.2. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Oitava deste **CONTRATO**.

4.3. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas nesta contrato, no Edital e proposta da CONTRATADA;

4.4. Emitir as autorizações de fornecimento e realizar o controle efetivo sobre as mesmas;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

5.1 Iniciar a prestação dos serviçosimediatamente a partir da assinatura do contrato/emissão da ordem de fornecimento.

5.2 Prestar os serviços na Fundação, às suas expensas e utilizando seus equipamentos e materiais, assumindo total responsabilidade pela coleta.

5.3. Nenhum serviço poderá ser realizado sem apresentação de requisição/autorização de fornecimento, expedida pela Administração, devidamente preenchida e rubricada, sob pena de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 Aceitar as alterações que se fizerem necessárias, conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

5.5 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução do objeto deste contrato.

5.6 Responder integralmente, por quaisquer perdas e danos que vier a causar à Fundação ou à terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeitas.

5.7 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, encargos trabalhistas, acidentes de trabalho.

5.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

5.9 A CONTRATADA deverá:

a) comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações deste contrato, o que deverá ser solucionado em um período de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado.

b) Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à realização dos serviços objeto deste contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

c) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a CONTRATANTE, para o fluxo operacional da entrega dos resultados dos exames;

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL

6.1. O valor global para a execução do contrato até ... de ..... de ....., para aquisição dos produtos licitados é de R$..... **.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte dotação: .....

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço em até 10 (dez) dias uteis da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo a quantidade mensal consumida, devidamente atestada por funcionário designado pela Contratante.

8.2.Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

8.3. O pagamento, pelos materiais efetivamente entregues, poderá ser efetuado através de transferência bancaria pelo Banco Do Brasil.

8.4. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei n° 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

b) prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3°, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito;

c) Prova de regularidade com a fazenda estadual – SEFAZ-MT.

8.5. O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

8.6 Os preços se manterão inalterados durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da entrega dos produtos será exercida por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

9.2. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas na prestação dos serviços, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior para obtenção dos resultados de exames e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das situações prescritas nos artigos 77, 78, 79, 80 e seguintes da Lei Federal nº 8. 666/93 e alterações posteriores.

10.2. O presente **CONTRATO** poderá, ainda, ser rescindido por ato unilateral da administração, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da Administração, desde que justificado, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ou ainda judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Atraso por parte da CONTRATADA na assinatura do contrato e a não apresentação da situação regular na forma exigida nas alíneas a, b e c do Item 11.4 do Contrato, incidirá na aplicação da multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor adjudicado, sendo que, se a situação perdurar até o 11º dia, será caracterizado inexecução total da obrigação.

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

11.2.1. suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

11.2.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT.

11.2.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.3. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT proceder a cobrança judicial da multa.

11.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT.

11.5. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

11.6. As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente.

11.7. A multa prevista no Item 11.1 e 11.2 tem caráter de sanção e será cobrada por compensação financeira dos créditos que a contratada tiver a receber.

11.8. Das decisões proferidas pela Administração cabem:

a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Representação a Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

c) Pedido de reconsideração da Decisão da Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve/MT nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA.

12.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial", que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da cidade de Mirassol D'Oeste, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos amigavelmente entre as partes e em observância a legislação pertinente. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 05 (cinco) vias de igual teor para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

MIRASSOL D'OESTE – MT, ... de ..... de .....

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____	_____
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE	
TESTEMUNHAS	
_____	_____
NOME:	NOME:
RG:	RG:
CPF:	CPF:

ANEXO VII

(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXX/2017

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXX/2017

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezessete, o **FUNDAÇÃO MUNICIOAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, CIDADE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Avenida Tancredo Neves, nº. 3.563, 78. 280-000, telefone 3241-5464, Bairro Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 17.683.906/0001-50, representado neste ato pelo Presidente, **Sr. HECTOR ALVARES BEZERRA,** brasileiro, Enfermeiro, COREN - 369981-MT, casado, residente e domiciliado na Rua Padre Tiago, nº 4019, Bairro Helio Teixeira da Silva, nº 281, Bairro Jardim das Oliveiras III Residencial Bezerra, neste Município de Mirassol D' Oeste – MT, portadora RG n. 2178138-9 SSP/MT, inscrito no CPF n.º036.127.931-01, neste ato denominado simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a

respectiva homologação, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA** ....., inscrita no CNPJ: ********, estabelecia na ********, na cidade de ******** – MT, neste ato representado por seu proprietário (a) Sra. ********, portador (a) do RG. ********SSP/.... e CPF nº ********, residente e domiciliado (a) na Rua ..... n. ....., Bairro..... na cidade de ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, no e Decreto Municipal n. 1655/2006 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços de empresa vencedora para fornecimento parcelado de ....., na cidade de ….....

..... conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo XXX do Edital de Pregão nº XXXX/2017, e proposta apresentada pela fornecedora.

CLAUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A entrega do objeto poderá ser realizada de forma parcelada, de acordo com as necessidades da entidade solicitante, de forma indireta e sob o regime de preço unitário, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 - São obrigações do Órgão Gerenciador, conforme o caso:

3.1.1 Aderir previamente à Ata de Registro de Preços;

3.1.2 Exercer, por intermédio de funcionário designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução, acompanhamento e fiscalização dos produtos adquiridos, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

3.1.3Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Nona da presente Ata.

3.1.4Receber os produtos e/ou serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital, na presente Ata e na proposta da Licitante vencedora;

3.1.5 Emitir as autorizações de fornecimento e realizar o controle efetivo sobre as mesmas;

3.1.6 Recusar os produtos se apresentarem impropriedade para o uso (vícios de qualidade).

3.1.7Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS e FGTS.

3.1.8Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela contratada a respeito dos fornecimentos a serem efetuados;

3.1.9 Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo único - Esta Ata não obriga a Administração a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas, para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

3.2 – Efetuar a contratação, se assim for necessário, sendo que o contrato poderá ser formalizado a qualquer tempo durante o prazo vigente da Ata de Registro de Preços sobre o saldo remanescente do item, por prazo a ser determinado pela Administração (artigo 62 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

4.1 O prazo previsto para o início da prestação dos serviços é imediato a partir da assinatura do Contrato Administrativo ou da emissão da Autorização de Fornecimento, e o prazo de execução dos serviços é de 12 meses, considerando a validade da Ata, podendo ser celebrado contrato para utilização do saldo remanescente dos serviços.

4.2A aceitação do serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao serviço realizado.

4.3Será recusado todo e qualquer serviço que não atenda as especificações do Instrumento Convocatório e da presente Ata.

4.4Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

4.5Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto do certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Órgão Gerenciador, reparando ou corrigindo, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios resultantes da má execução do objeto da Ata, de que é detentora;

4.6Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador**,** bem como, comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações deste contrato,em especial ao descumprimento da entrega do produto solicitado, que deverá ser solucionado em período de 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior, o que deverá ser comprovado.

4.7Fornecer todos os dados necessários e solicitados ao responsável indicado pela Administração para o controle e fiscalização do cumprimento das cláusulas da presente Ata;

4.8 Comunicar imediatamente a Fundação acerca de qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;

4.9 Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente ao fornecimento do objeto, efetuada pela Administração Pública durante a vigência da presente Ata, sob pena de rescisão.

4.10 Manter durante toda a vigência da Ata todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

4.11Arcar com os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, frete, serviços, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, despesas com transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da presente Ata;

4.12 Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos à entrega dos produtos objeto deste contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

4.13 Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a Administração para a facilitação do fluxo operacional da realização dos serviços;

4.14 **Não efetuar o serviço sem requisição formal expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA.**

CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1A vigência da Ata de Registro de Preços é de no máximo **12 (doze) meses**, contada da assinatura, podendo ser prorrogada dentro deste período.

CLAUSULA SEXTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS e DA READEQUAÇÃO DE VALORES

6.1 DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1.1 **–** A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado conforme segue:

CÓDIGO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

6.2 DA READEQUAÇÃO DE VALORES

6.2.1. Os preços registrados se manterão inalterados, podendo ser revisto em decorrência de fato que eleve o custo dos produtos, devendo ser comprovado pelo Fornecedor, cabendo ao órgão Gestor promover as necessárias negociações junto ao Fornecedor a fim de promover o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados.

6.2.2. Em caso de redução nos preços de mercado, a empresa fica obrigada a repassar a Fundação o mesmo percentual de desconto.

6.2.3. O percentual aferido entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento do Pregão e os propostos pelo FORNECEDOR será mantido durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço.

6.2.3.1 A Autoridade Competente terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciação de pedido de revisão, contado da data do protocolo ou da data do recebimento via Correio.

6.2.3.2 A mera protocolização do pedido de revisão, acompanhada de documentos comprobatórios, não isenta o FORNECEDOR de dar continuidade às entregas nas condições anteriores até o resultado da apreciação.

6.2.3.3 Em caso de não-aceitação da justificativa apresentada, manter-se-á o último preço registrado.

CLAUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 **–** O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

a) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes do Registro de Preços, especialmente no que diz respeito ao prazo de entrega;

b) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

c) Quando ficar constatado que o Fornecedor perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

E ainda:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho ou contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93;

b) **se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado e o Fornecedor não aceitar a redução.**

II) Por iniciativa do Fornecedor, com o consentimento expresso do Órgão Gerenciador:

a) quando se tornar impossibilitado de cumprir os requisitos da Ata de Registro de Preços por conta de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e mediante solicitação por escrito;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das demais hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.2 **-** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

7.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação, considerando-se cancelado o preço registrado.

7.4 -A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no instrumento convocatório.

7.5 -Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

7.6 -Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Administração poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

7.7 No caso de cancelamento da Ata em relação a um Fornecedor ou cancelamento parcial de itens, serão convocados os participantes remanescentes conforme estipulado no Edital.

7.8 O Registro de Preços poderá ainda ser cancelado em relação ao Fornecedor que der causa a cancelamento de eventual contrato decorrente do Registro de Preço, nas hipóteses previstas na Lei 8666/93.

CLAUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, distribuídos da seguinte forma: ..... (código reduzido).

CLAUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1– O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias uteis da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo a quantidade mensal consumida, devidamente atestada por funcionário designado pelo Órgão Gerenciador, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, comprovadas através da apresentação de Certidões Negativas de Débitos para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede do Fornecedor e Certidões Negativas de Débitos com o INSS e FGTS.

9.2 O pagamento pelos serviços efetivamente executados, poderá ser efetuado através de depósito em conta corrente de titularidade do Fornecedor em qualquer agência da rede bancária.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação junto à Fundação.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 Atraso por parte da CONTRATADA na assinatura do contrato e a não apresentação da situação regular, incidirá na aplicação da multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor adjudicado, sendo que, se a situação perdurar até o 11º dia, será caracterizado inexecução total da obrigação.

10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das obrigações descritas no Edital e na presente Ata, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE poderá, garantida a prévia e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens objeto do registro de preço.

10.2.1. O Fornecedor que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

10.3. A multa, eventualmente imposta ao Fornecedor, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o Fornecedor não tenha nenhum valor a receber da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, para cobrança judicial da multa.

10.4. As multas previstas nesta seção não eximem o Fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE.

10.5. Além das penalidades citadas, o Fornecedor ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

10.6. As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Fornecedor concomitantemente com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente.

10.7. A multa prevista nos itens acima tem caráter de sanção e será cobrada por compensação financeira dos créditos que o Fornecedor tiver a receber.

10.8. Das penalidades aplicadas ao Fornecedor caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do ato, que será decidido pela Administração em igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 -A fiscalização será efetuada nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, por funcionário indicado pela Administração.

11.2 **-** O Órgão Gerenciador se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e da proposta, se for divergente a marca ou as características de qualidade do produto o tornarem inadequado para o uso.

11.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto desta ata, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor, sem ônus para a administração.

11.4 - As decisões e providências que ultrapassaram a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

11.5 - A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou exclui a responsabilidade do Fornecedor na prestação dos serviços a serem executados.

11.6 – O Órgão Gerenciador poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto do Fornecedor que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado em Jornal Oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mirassol D' Oeste, Estado de MATO GROSSO, para dirimir questões oriundas desta Ata, com renuncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Mirassol D' Oeste, ... de ..... de 2017.

_____

REPRESENTANTE - ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

REPRESENTANTE - DETENTOR DA ATA

Testemunhas
Nome:_____
CPF n. _____

Nome:_____

CPF n. _____

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA: A aquisição de exames laboratoriais visa oferecer à população um serviço de saúde de qualidade, realizando os exames necessários para obtenção de diagnósticos e continuidade de tratamentos com rapidez e eficiência, oferecendo um atendimento completo na rede municipal de saúde.

2. PRAZOS:

2.1. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento.

2.2 O prazo de inicio dos serviços é imediato a partir da assinatura da Ata.

2.3 As despesas com os materiais e equipamentos necessários e realização dos exames é de responsabilidade da licitante vencedora, devendo tais custos ser considerados na elaboração da proposta de preço.

2.4 A licitante vencedora não poderá fornecer quaisquer produtos sem o recebimento do Pedido de Empenho expedido pela Secretaria solicitante.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:

3.1 Os exames a serem adquiridos, bem como as quantidades e discriminações, são os abaixo relacionados:

Item Cod. Descrição do produto Unid. Qtde.

1	033.005.001	ACIDO URICO	SV	480	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
2	033.005.002	ASLO	SV	480	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
3	033.005.003	BILIRRUBINAS	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
4	033.005.004	CKMB	SV	60	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
5	033.005.005	COAGULOGRAMA	SV	480	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
6	033.005.006	CPK	SV	480	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
7	033.005.007	CREATININA	SV	1200	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
8	033.005.008	CULTURA + ANTIBIOGRAMA	SV	1200	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
9	033.005.009	DENGUE IGG E IGM	SV	480	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
10	033.005.010	FOSFATASE ALCALINA	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
11	033.005.011	GAMA GT	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
12	033.005.012	HEMOGRAMA	SV	1440	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
13	033.005.013	IGE TOTAL	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
14	033.005.014	PCR	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
15	033.005.015	POTASSIO	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
16	033.005.016	SODIO	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
17	033.005.017	T4 LIVRE	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
18	033.005.018	TAP	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
19	033.005.019	TGO	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
20	033.005.020	TGP	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
21	033.005.021	TIPAGEM SANGUINEA	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
22	033.005.022	TSH	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
23	033.005.023	UREIA	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
24	033.005.024	URINA	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
25	033.005.025	VDRL	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD
26	033.005.026	VHS	SV	960	0	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAUD

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 224/2017

PORTARIA Nº. 224/2017

*Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Francieli Ferreira Malaquias**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **Francieli Ferreira Malaquias**, portadora do RG nº. 42.506.813-4 SSP/SP, inscrita no CPF/MF nº. 341.607.898-54, para o cargo em comissão de Secretária Escolar da Escola Municipal Zeferino Dorneles Costa, a partir de 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 01 de Março de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 223/2017

PORTARIA Nº. 223/2017

*"Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Elina Delfina Pereira**,e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Nomear a Srª. ***Elina Delfina Pereira***, portadora do RG nº. 14477734 SSP/MT, e devidamente cadastrada no CPF nº. 900.887. 941-72, para exercer o cargo em Comissão de Coordenadora de Secretaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Fevereiro de 2017, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 126/2017.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 01 de Março de 2017.

***Leocir Hanel* Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 225/2017

PORTARIA Nº. 225/2017

*Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Hilda Benedita Martins**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **Hilda Benedita Martins**, portadora do RG nº. 2. 121.980 SSP/PR, inscrita no CPF/MF nº. 370.881.149-68, para o cargo em comissão de Secretária Escolar do Centro de Educação Básica Municipal Maria Honorata de Campos, a partir de 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 01 de Março de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 138/2017

PORTARIA Nº. 138/2017

*Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Fabiana de Belém Almeida**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.341/2014.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **Fabiana de Belém Almeida**, portadora do RG nº. 1296869-2 SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº. 704.016.671-20, para o cargo em comissão de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Zeferino Dorneles Costa, a partir de 01/02/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 132/2017.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 23 de fevereiro de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 137/2017

PORTARIA Nº. 137/2017

*Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **Maria Odete de Oliveira**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio Por Assiduidade à servidora **Maria Odete de Oliveira**, portadora do RG nº. 4.354.003-3 SSP/PR, inscrita no CPF/MF nº. 666.698.129-49, pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 06/02/2017 a 06/05/2017, referente ao período aquisitivo dos anos de 2004 a 2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 109/2017.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de fevereiro de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 227/2017

PORTARIA Nº. 227/2017

*Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Lúcia Antunes Maciel**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **Lúcia Antunes Maciel**, portadora do RG nº. 0924581-2 SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº. 811.031.401-59, para o cargo em comissão de Secretária Escolar da Creche Municipal Regina Joana Ecker, a partir de 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 01 de Março de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 226/2017

PORTARIA Nº. 226/2017

*Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Letícia Aparecida Lopes Oliveira**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **Letícia Aparecida Lopes Oliveira**, portadora do RG nº. 000911842 SSP/RO, inscrita no CPF/MF nº. 950.164.572-04, para o cargo em comissão de Secretária Escolar da Escola Municipal Marechal Cândido Rondon, a partir de 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 01 de Março de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 228/2017

PORTARIA Nº. 228/2017

*Dispõe sobre a nomeação da Srª. **Valéria Rucker**, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.197/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **Valéria Rucker**, portadora do RG nº. 2324854-8 SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº. 497.104.949.53, para o cargo em comissão de Secretária Escolar da Escola Municipal Dalci Cândida de Souza, a partir de 01/02/2017.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 01 de Março de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Armelindo Ferreira Nascimento

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Motorista),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias:482.05.001.12.361.0014.2042.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 31/08/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Joelson G.de Moura

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (vigia),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Misselem Câmara de Castro

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Merendeira),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Ligia Maria M. Esposito

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Limpeza),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Shirly Divina da Silva

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Limpeza),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 482.05.001.12.361.0015.2042.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Onice Nogueira Gomes

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: **0551**.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº079/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

O Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a pedido o Senhor **Valter Dada,** Portador da Cédula de Identidade **RG nº 1352133 SSP/PR** e do **CPF nº 062.511.109-53** do **Cargo em Comissão Nível DAS-3 "Coordenador de Limpeza Pública e Serviços"** da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02 dia do mês de março de 2017, 64º da Emancipação Político-Administrativa. 02/03/2017

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Marlene Júlia de Oliveira Scarpat

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº080/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

O Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Valterlir Dada,** Portador da Cédula de Identidade **RG nº 716774 SSP/MT** e do **CPF nº 535.251.081-68** do **Cargo em Comissão Nível DAS-4 "Chefe de Operações de Serviços Públicos"** da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 2º dia do mês de Março de 2017, 64º da Emancipação Político-Administrativa. 02/03/2017.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JÚLIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Solange Gomes dos Santos

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: **0551**.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Ezandréia Souza Gomes

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0551.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Janaina Domingues da Silva

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Madalena Moreira de Oliveira

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0551.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Markley Lopes Barreto

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Eliane de Arruda

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Elka Beatriz Monteiro Mayer

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Alessandra Laura Batista

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Adriana Almeida Branco

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Crislene Cristian S. Freitas

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Izaira Jessie Coelho Portela

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: Rosana Venâncio da Silva

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00.00.00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 008/2017 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016 DA SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

CONVOCA OS APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA O CARGO DE PROFESSOR E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL **(**LIMPEZA E INFRA ESTRUTURA,MERENDEIRA**,** VIGIA, MOTORISTA E AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA – MT, NO ANO LETIVO DE 2017, CONFORME PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016 E EDITAL N.º 006/2016.**

1. O Presente edital dispõe sobre a convocação dos aprovados e classificados do Processo Seletivo Simplificado 001/2016, para os cargos de **Professor** e Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Infra Estrutura, Merendeira, Vigia, Motorista, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) das Escolas Municipais, para o ano letivo de 2017, conforme o Edital nº 006/2016.

2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer no uso de suas atribuições legais e em cumprimento com o disposto na Lei Autorizativa Municipal 389/2016, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - Edital 006/2016, torna público que convoca os aprovados constante da listagem abaixo, classificados para os cargos de **Professor e Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Infra Estrutura, Vigia, Motorista e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)**, para comparecer **até o dia 06/03/2017, das 8:00 às 12:00h, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**, sito à Av. Nicolau Gomes de Souza, 1551, Bairro Novo Horizonte, Nortelândia – MT, munidos de todos os documentos listados abaixo, para a realização de Contrato por Tempo Determinado, nos cargos de **Professor** e Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Infra Estrutura, Vigia, Merendeira, Motorista, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) das escolas da rede municipal, no período de 13.03.2017 à 22.12.2017, do ano letivo de 2017.

CARGO: PROFESSOR - PEDAGOGO

CLASSIFICAÇÃO	N? INSC	CANDIDATO (A)	RG
19	309	Dirlei Dias da Silva	04198921

3 LISTAGEM DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- RG e CPF, Título de Eleitor, Quitação Eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço, comprovante do grau de escolaridade (Atestado, Histórico ou Diploma), carteira de trabalho, número PIS/PASEP, cartão de vacina atualizado, número de agência e conta bancária e Certidão Negativa de Tributo Municipal, para todos os cargos, carteira de habilitação, curso de transporte escolar e certidão negativa criminal, no caso de motorista. Todos os documentos em 02 (duas) vias, 01 para o Departamento de Recursos Humanos e 01 para a escola Municipal em que for lotado.

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

Nortelândia – MT, 24 de fevereiro de 2017.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

PREFEITO MUNICIPAL

EDILEUSA OLIVEIRA DE SOUZA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Andreia Gesiela Coelho Lenzi

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Adair Cândida S. Oliveira

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00. 00.00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Francis Paula S.M.Castro

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00. 00.00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Josimeire Gomes de Meira

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0551.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00. 00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Rozani Abreu Ormond

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0551.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00. 00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Aparecida Custódia do Nascimento

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0542.05.004.12.361.0039.2048.3190.04.00. 00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Bruna de Jesus Nascimento

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 482.05.001.12.361.0014.2042.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Kelly Dulce Ascari

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 510.05.001.12.365.0015.2050.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Ileuza Ribeiro Souza Meira

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Professor,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 0551.05.004.12.365.0039.2057.3190.04.00. 00.00.

Valor: R$ 2.586,15 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quinze reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: João de Assis

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Motorista),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias:482.05.001.12.361.0014.2042.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2017

Contratante: Município de Nortelândia-Mt, inscrito no CNPJ sob o nº 03. 425.170/0001-06.

Contratado: Ézer Francis Ormond

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços profissionais na função de **Apoio Administrativo Educacional (Vigia),** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;

Dotações orçamentárias: 482.05.001.12.361.0014.2042.3190.04.00.00. 00.

Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais)

Vigência: 06/02/2017 a 22/12/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

TERMO DE POSSE Nº 009/2017

Termo de Posse nº 009/2017

Cargo de Secretário Municipal

Ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezessete, foi dado posse ao Srº **José Eugênio de Almeida Maciel**, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretario Municipal de Cultura e Turismo,** de acordo com a Portaria nº 194/2017.

A presente posse se da em conformidade com o artigo 96 da Lei Orgânica Municipal.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

Empossado: **José Eugênio de Almeida Maciel**

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2017. PROCESSO: 513/2017.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2017.

Processo: 513/2017.

Assunto: - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, DE FORMA EMERGENCIAL PARA 40 (QUARENTA) DIAS DO ANO LETIVO DE 2017, POR QUILOMETRAGEM E VEICULO DE ACORDO COFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I DESTE INTRUMENTO.

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a**- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, DE FORMA EMERGENCIAL PARA 40 (QUARENTA) DIAS DO ANO LETIVO DE 2017, POR QUILOMETRAGEM E VEICULO DE ACORDO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I DESTE INTRUMENTO. C**onforme exigências e especificações constantes neste termo de referencia nº.029/2017, Empresa**—- GERALDO FERNANDES DA SILVA ME-ME CNPJ: 17.601226/0001-40,** no valor total contratado de **R$ 407. 853,60(quatrocentos e sete mil, oitocentos e cinqüenta e três reais e sessenta centavos.**

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:						
A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:						
Secretaria/ Programa	**Recurso**	**Projeto Atividade**	**Reduzido Dotação**	**Natureza de Despesa**	**Fonte**	**Valor**
Educação	Federal	2264 –Manutenção do Transporte Escolar / Salário Educação	050031	33.90.39.00	115	**75.422,40**
Educação	Federal	2265 – Manutenção do Transporte Escolar / PNATE	050033	33.90.39.00	115	**35.067,20**
Educação	Estadual	2266 – Manutenção do Transporte Escolar / Convênio	050035	33.90.39.00	122	**200.603,20**
Educação	Próprio	2216 – Manutenção do Transporte Escolar	050029	33.90.39.00	100	**38.714,40**
Educação	Federal	2102 – Manutenção do Transporte Escolar/FUNDEB 40%	050102	33.90.39.00	119	**58.046,40**
TOTAL						**407.853,60**

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R$**$ 407.853,60(quatrocentos e sete mil, oitocentos e cinqüenta e três reais e sessenta centavos)**, em favor da Empresa- **EMPRESA- –- GERALDO FERNANDES DA SILVA ME-ME CNPJ: 17.601226/0001-40,** cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 029/2017.

Isto porque, apresenta-se aos autos documentos junto à empresa visando respaldar a legalidade deste ato.

Sendo o suficiente os termos documentais para subsidiar a realização do processo na modalidade Dispensa de Licitação, conforme **tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão, sob o Parecer Jurídico nº. 067/2017.**

Nossa Senhora do Livramento, 02 DE MARÇO 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO DE VALOR DE 25% AO CONTRATO Nº 064/2016

1º TERMO ADITIVO DE VALOR DE 25% AO CONTRATO Nº 064/2016 DE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS/ GENUINAS CONFORME FABRICANTES E MODELOS DEFINIDOS NOS TERMOS DE REFERENCIA DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2015 DA PREFEITURA DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA TATIANE SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI-EPP, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 886/2016, AS CLAUSULAS A SEGUIR.

DO MOTIVO

De conformidade com as motivações administrativas constantes na justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura no processo administrativo nº 515/2017 e parecer jurídico nº 069/2017 a Administração Publica, referente à aditação de 25% no valor de R$ 38.750,00 (Trinta e Oito Mil Setecentos e Cinqüenta Reais) alterando o valor do contrato original de R$ 155.000,00 (Cento e Cinqüenta e Cinco Mil Reais) para o Valor de R$ 193.750,00 (Cento e Noventa e Três Mil Setecentos e Cinqüenta Reais), conforme o contrato nº 064/2017 do objeto **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS/GENUINAS CONFORME FABRICANTES E MODELOS DEFINIDOS NOS TERMOS DE REFERENCIA ADESÃO ATA de Registro de Preços nº 020/2015 DA PREFEITURA DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT** para atender a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT **.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA As despesas decorrentes dos serviços contratados com base no presente Termo Aditivo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária 2017.

Programa	**Origem do Recurso**	**Projeto/Atividade**	**Natureza da Despesa**	**Fonte/ Cod. Red**	**Valor (R$)**
Educação	2045	Manut. e Encargos da Educação	33.90.30	050016 100	R$ 28.000,00
Saúde	2030	Manut. e Encargos da Saúde	33.90.30	070010 100	R$ 10.750,00

DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93 no artigo 57, I e II e artigo 65, II “d” e Parecer Jurídico nº 069/2017.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 064/2016, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 02 de Março de 2017

CONTRATANTE:

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Empresa**: TATIANE SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI-EPP**

CNPJ: nº 07.838.209/0001-78

Proprietária Senhora **Tatiane Siqueira Santiago**,

RG: nº 4043362 SSP/GO

CPF nº 885.384.431-00

CONVÊNIO N° 02/2017

CONVÊNIO N° 02/2017

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VIDA NOVA DE VÁRZEA GRANDE E O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.

Por este instrumento, neste e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, pessoa jurídica de direito publico interno, escrita no CNPJ sob o n°03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, n. 458, na Cidade de Nossa Senhora do Livramento, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**, brasileiro casado, RG: N°279284 SSP/MT, CPF N°167.522.791-87, e de outro lado a **Associação Beneficente Vida Nova de Várzea Grande**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 06.254.660/0001-85, com sede na cidade de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo Sr**. JOÃO LEONARDO HAUER**, portador do RG nº 2117400-8 SSP/MT e CPF 043. 388.871-76, ajustam entre si o presente convênio, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE

O presente convênio tem por finalidade a cooperação das entidades envolvidas, visando o amparo de até 03 (três) crianças de 0 a 09 anos do Município de Nossa Senhora do Livramento, vítimas de abandono, maus tratos e abuso sexual que não possuem mais condições de permanência em sua família natural, necessitando de abrigamento até que seja possível a reintegração em sua família natural, ou ampliada, ou em família substituta, na modalidade de guarda ou adoção. As crianças que se refere este termo serão encaminhadas à instituição através de Guia de Acolhimento Judicial expedida pelo Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Várzea Grande/MT, que lhes garantirá abrigo seguro na defesa de seu bem estar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

O presente convênio terá vigência com início na data de 20 de Fevereiro de 2017, terminando em 31 de Dezembro de 2017 podendo ser aditado.

Parágrafo único: O prazo acima estipulado poderá ser renovado por acordo das partes,

Mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

I – São obrigações da **Associação Beneficente Vida Nova de Várzea Grande:**

1. Acolher até o limite de 03 (três) crianças do sexo masculino e feminino de idade entre 0 a 9 anos vítimas de abandono, maus tratos e abuso sexual encaminhados pelo Poder Judiciário e residente no Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, para descanso, abrigo internamento e moradia, lhes dispensando cuidados especiais, garantindo-lhes a dignidade, e seu direito a vida, abrigo seguro e tratamento humanitário, no período integral de 24 horas por dia;

2. Garantir instalações adequadas para a proteção da criança, refeições e demais alimentações necessárias a sua subsistência e tratamento condizente com o respeito e a dignidade humana;

3. Efetuar programas de educação, cultura, esportes e lazer para o preenchimento do tempo de aproveitamento na manutenção da saúde e do bem estar dos idosos;

4. Desenvolver demais atividades próprias e necessárias dentro da política de atendimento à criança.

5. Apresentação dos relatórios mensais das despesas e atividades, e conseqüente prestações de contas, para que se possa atender as determinações dos órgãos de controle externo, condicionada ao recebimento dos recursos discriminados neste Convênio.

II – São obrigações da **Prefeitura:**

1. Disponibilizar por sua conta dirigidas aos serviços gerais e de cuidados às crianças desenvolvida pela **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE Vida Nova de Várzea Grande,** até o limite de R$ 4.050,00 (Quatro Mil e Cinquenta Reais) mensais;

2. Encaminhar até limite de 03 (três) crianças de 0 a 9 anos do Município de Nossa Senhora do Livramento que tenham necessidade de cuidados especiais, internamento e proteção;

3. Encaminhadas para a Instituição através do Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Várzea Grande – MT, com Guia de Acolhimento Judicial;

4. Praticar demais atos para obtenção satisfatoriamente dos fins desejados neste convênio.

5. Realizar o depósito de cada parcela até o dia 10 de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação própria constante no orçamento anual da PREFEITURA, no valor total de até R$ 40.500,00 (Quarenta Mil e Quinhentos Reais)**,** a serem pagos em 10 parcelas mensais de R$ 4.050,00 a começar em Março de 2017 que serão depositados no Banco do Brasil, Ag. 2764-2 C/C 32.962-2, utilizando-se a seguinte discriminação:

Descrição: Proj/Ativ: 02022 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social.

Reduzido: 060008

Dotação n° 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Valor: R$ 40.500,00 (Quarenta Mil e Quinhentos Reais)

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO.

I. Fica facultado ao Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, o direito de rescindir unilateralmente o presente convênio caso não haja o respectivo cumprimento das obrigações pela **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE Vida Nova de Várzea Grande,** ou se o mesmo se apresentar irregular, ou quando houver interesse publico devidamente justificado.

II – O não cumprimento de qualquer das cláusulas deste, implicará na sua dissolução onde qualquer uma das partes poderá pedir a rescisão do presente, notificando as partes com prazo de 30 dias de antecedência.

Parágrafo único – A denuncia de rescisão deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO COMPETENTE:

Para dirimir questões surgidas acerca do presente feito, fica eleito o foro a que está subordinado o Município de Nossa Senhora do Livramento, com renúncia expressa de qualquer outro.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOSOS.

Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, pelos princípios gerais de direito e pelos usos e costumes.

E por estarem assim juntos e conveniados, após lerem, as partes assinam o presente instrumento, que foi redigido em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nossa Senhora do Livramento, 20 de Fevereiro de 2017.

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

_____

João IEONARDO Hauer

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE Vida Nova de Várzea Grande

Testemunhas:

RG:
CPF:

RG:
CPF:

PORTARIA N° 194/2017

PORTARIA N° 194/2017

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **José Eugênio de Almeida Maciel,** para exercer o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Cultura e Turismo, **DAS – 5, a partir de 01/03/2017.**

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 02 de Março de 2017.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONVÊNIO N° 01/2017

CONVÊNIO N° 01/2017

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O LAR SÃO VICENTE DE PAULA E O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.

Por este instrumento, neste e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, pessoa jurídica de direito publico interno, escrita no CNPJ sob o n°03.507.514/0001-26, com sede na Av.Coronel Botelho, n. 458, na Cidade de Nossa Senhora do Livramento, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**, brasileiro casado, RG: N°279284 SSP/MT, CPF N°167.522.791-87, e de outro lado o lar **SÃO VICENTE DE PAULA**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 12.287.415/000-77, com sede no Jardim Paula I, na cidade de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo Sr**. SEBASTIÃO PAVANI DA SILVA**, portador do RG: 259572 SSP/MT e CPF 255. 055.301-25, ajustam entre si o presente convênio, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE

O presente convênio tem por finalidade a cooperação das entidades envolvidas, visando o amparo das pessoas idosas do Município de Nossa Senhora do Livramento, lhes garantindo abrigo seguro, na defesa de seu bem estar e na garantia do seu direito

à vida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

O presente convênio terá vigência com início na data de 15 de Fevereiro de 2017, terminando em 31 de Dezembro de 2017 podendo ser aditado.

Parágrafo único: O prazo acima estipulado poderá ser renovado por acordo das partes,

Mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

I – São obrigações do **LAR SÃO VICENTE DE PAULA:**

1. Acolher até o limite de 07 (Sete) idosos encaminhados pelo Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, para descanso, abrigo internamento e moradia, lhes dispensando cuidados especiais, garantindo-lhes a dignidade, e seu direito a vida, abrigo seguro e tratamento humanitário, no período integral de 24 horas por dia sete dias da semana, tudo em consonância com a política nacional de proteção aos idosos;

2. Garantir instalações adequadas para a proteção do idoso, refeições e demais alimentações necessárias a sua subsistência e tratamento condizente com o respeito e a dignidade humana;

3. Efetuar programas de educação, cultura, esportes e lazer para o preenchimento do tempo de aproveitamento na manutenção da saúde e do bem estar dos idosos;

4. Desenvolver demais atividades próprias e necessárias dentro da política de atendimento ao idoso.

5. Apresentação dos relatórios mensais das despesas e atividades, e conseqüente prestações de contas, para que se possa atender as determinações dos órgãos de controle externo, condicionada ao recebimento dos recursos discriminados neste Convênio.

II – São obrigações da **Prefeitura:**

1. Disponibilizar por sua conta dirigidas aos serviços gerais e de cuidados a idosos desenvolvidos pelo **LAR SÃO VICENTE DE PAULA,** até o limite de R$ 6.300,00 (Seis Mil e Trezentos Reais) mensais;

2. Encaminhar até limite de 07 (Sete) idosos do Município de Nossa Senhora do Livramento que tenham necessidade de cuidados especiais, internamento e proteção;

3. Praticar demais atos para obtenção satisfatoriamente dos fins desejados neste convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação própria constante no orçamento anual da PREFEITURA, no valor total de até R$ 63.000,00 (Sessenta e Três Mil Reais) a serem pagos em 10 parcelas mensais de R$6.300,00 a começar em Março de 2017, utilizando-se a seguinte discriminação:

Descrição:

Proj/Ativ: 02022 – Manutenção da Secretaria da Assistência Social.

Reduzido: 060008

Dotação n° 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) R$ 63.000,00 (Sessenta e Três mil Reais).

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO.

Fica facultado ao Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, o direito de rescindir unilateralmente o presente convênio caso não haja o respectivo cumprimento das obrigações pelo **LAR SÃO VICENTE DE PAULA,** ou se o mesmo se apresentar irregular, ou quando houver interesse publico devidamente justificado.

Parágrafo único – A denuncia de rescisão deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO COMPETENTE:

Para dirimir questões surgidas acerca do presente feito, fica eleito o foro a que está subordinado o Município de Nossa Senhora do Livramento, com renúncia expressa de qualquer outro.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOSOS.

Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, pelos princípios gerais de direito e pelos usos e costumes.

E por estarem assim juntos e conveniados, após lerem, as partes assinam o presente instrumento, que foi redigido em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nossa Senhora do Livramento, 15 de Fevereiro de 2017.

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES Prefeito Municipal.

LAR SÃO VICENTE DE PAULO

SEBASTIÃO PAVANI DA SILVA

Testemunhas:

RG:
CPF:

RG:
CPF:

CONVÊNIO N° 03/2017

CONVÊNIO N° 03/2017

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO RESGATANDO CIDADANIA E O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.

Por este instrumento, neste e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, pessoa jurídica de direito publico interno, escrita no CNPJ sob o n°03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, nº 458, na Cidade de Nossa Senhora do Livramento, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**, brasileiro casado, RG: N°279284 SSP/MT, CPF N°167.522.791-87, e de outro lado o lar **ASSOCIAÇÃO RESGATANDO CIDADANIA**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 11.072.427/0001-11, com sede na Pc do Rosário, na cidade de Cuiabá – MT, neste ato representado pelo Sr**. LUCILO LIBANIO DE SOUZA**, portador do RG: 104.866 SSP/MT e CPF 008.331. 691-49, ajustam entre si o presente convênio, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE

O presente convênio tem por finalidade a cooperação das entidades envolvidas, visando acolhimento e promoção da recuperação de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso de substância psicoativas do Município de Nossa Senhora do Livramento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

O presente convênio terá vigência da data de sua assinatura, terminando após o período de 10(dez) meses podendo ser aditado.

Parágrafo único: O prazo acima estipulado poderá ser renovado por acordo das partes,

Mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

I – São obrigações da **ASSOCIAÇÃO RESGATANDO CIDADANIA:**

1. Acolher até o limite de 03 (três) pessoas encaminhadas pelo Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, para recuperação de transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, que necessitem de afastamento, por período prolongado, do ambiente no qual se iniciou/desenvolveu/estabeleceu o uso/dependência de substância psicoativa, como o álcool, *crack* e outras drogas, no prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias;

2. Não poderá exigir qualquer tipo de contrapartida financeira, ou em bens, da pessoa acolhida e/ou de seus familiares, ou responsáveis;

3. Garantir tratamento humanitário, no período integral de 24 horas por dia sete dias da semana, em consonância com as legislações vigentes;

4. Garantir instalações adequadas para a proteção da pessoa em recuperação, refeições e demais alimentações necessárias a sua subsistência e tratamento condizente com o respeito e a dignidade humana;

5. Nortear as ações de cuidados e recuperação por proposta de acolhimento individualizada contido em um programa terapêutico voltado a superação do uso, abuso de álcool *crack* e outras drogas;

6. Garantir o atendimento de urgência/emergência da atenção à saúde da pessoa acolhida, seja por meio de articulação com a rede do Sistema Único de Saúde – SUS, seja com recursos próprios;

7. Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Livramento a ocorrência de qualquer intercorrência ou agravo a saúde do recuperando;

8. Não praticar ou permitir ações de contenção física, isolamento ou qualquer restrição à liberdade da pessoa acolhida;

9. Informar aos familiares e ou responsável pela pessoa acolhida e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Livramento, qualquer uma das intercorrências descritas no artigo 21 da RDC 29/ 2011-ANVISA (alta terapêutica; desistência; desligamento e evasão);

10. Articular junto à unidade de referência de assistência social a preparação para a alta e o processo de reinserção social da pessoa acolhida;

11. Informar à pessoa acolhida e/ou responsável, as normas da entidade, bem como o caráter gratuito do serviço prestado;

12. Preservar como direitos da pessoa acolhida:

a. Assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde, quando necessário;

b. Visitação de familiares, conforme rotina da entidade;

c. Acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;

d. Privacidade, uso de vestuário próprio e de objetos pessoais, sendo estes de responsabilidade da pessoa acolhida e/ou de seus familiares, ou responsáveis .

13. Apresentar a Secretaria Municipal de Assistência Social relatórios mensais contendo, quantidade de pessoas acolhidas no período, nomes, evoluções terapêuticas dos acolhidos e demais informações relevantes descritas no artigo 21 da RDC 29/2011-ANVISA (alta terapêutica; desistência; desligamento e evasão);

14. Apresentar no prazo de até 30 dias após o encerramento do convênio a prestação de contas das despesas e atividades, para que se possa atender as determinações dos órgãos de controle externo, condicionada ao recebimento dos recursos discriminados neste Convênio.

II – São obrigações da **Prefeitura:**

1. Disponibilizar por sua conta dirigidas aos serviços gerais e de promoção a recuperação de pessoas usuárias, dependentes de substância psicoativa, como o álcool, *crack* e outras drogas desenvolvidas pela **ASSOCIAÇÃO RESGATANDO CIDADANIA,** até o limite de R$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos Reais) mensais;

2. Encaminhar até limite de 03 (três) pessoas do Município de Nossa Senhora do Livramento que tenham necessidade de recuperação do uso, dependência de substância psicoativa, como o álcool, *crack* e outras drogas;

3. Praticar demais atos para obtenção satisfatoriamente dos fins desejados neste convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação própria constante no orçamento anual da PREFEITURA, no valor total de até R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais) a serem pagos em 10 parcelas mensais de R$ 1.800,00 a começar em até Março 2017 utilizando-se a seguinte discriminação:

Descrição:

Proj/Ativ: 02022 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social.

Reduzido: 060008

Elemento: 08.122.0090.02022.

Dotação n° 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais)

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO.

Fica facultado ao Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, o direito de rescindir unilateralmente o presente convênio caso não haja o respectivo cumprimento das obrigações pela **Associação Resgatando Cidadania,** ou se o mesmo se apresentar irregular, ou quando houver interesse publico devidamente justificado.

Parágrafo único – A denuncia de rescisão deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO COMPETENTE:

Para dirimir questões surgidas acerca do presente feito, fica eleito o foro a que está subordinado o Município de Nossa Senhora do Livramento, com renúncia expressa de qualquer outro.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOSOS.

Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, pelos princípios gerais de direito e pelos usos e costumes.

E por estarem assim juntos e conveniados, após lerem, as partes assinam o presente instrumento, que foi redigido em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nossa Senhora do Livramento, 20 de Fevereiro de 2017.

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

LUCILO LIBANIO DE SOUZA

Associação Resgatando Cidadania

Testemunhas:

RG:
CPF:

RG:
CPF:

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

O Município de Nossa Senhora do Livramento–MT, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, TORNA PÚBLICO para conhecimento de interessados que será realizada licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº **03/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT DEFINIDOS NOS TERMOS DE REFERENCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, cuja abertura ocorrerá às **09h00min horas**, do **dia 16 de março de 2017**, na sala de reunião da Prefeitura Municipal, Situado a Av.Coronel Botelho s/nº, Centro, Nossa Senhora do Livramento -MT, conforme Lei 10520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. O Edital completo e seus anexos estão à disposição no http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e na sede da Prefeitura setor de licitação das 07h00min às 13h00min. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (65) 3351-1200 e/ou licitacao@livramento.mt.gov.br.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 02 de março de 2017.

Leonildes Fátima da S. Benevides

Pregoeiro (a) Oficial

Portaria nº. 011/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/RH
TERMO DE CONVENIO 002/2017

Sumula: "Termo de Convenio n°. 002/2017 que entre si celebram o Município de Nova Bandeirantes – MT, e a Casa de Apoio ao Agricultor e Unidade de Retaguarda Hospitalar do Município de Alta Floresta – MT, na forma que segue:

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Comendador Luiz Meneguel, n°. 62, Centro, na Cidade de Nova Bandeirantes/MT, devidamente inscrita no CNPJ 33.683.822/0001-73, representando por seu Prefeito Municipal, Senhor **Valdir Pereira dos Santos**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 24137310 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob o n°. 236.135.139-00 residente e domiciliado na Cidade de Nova Bandeirantes/MT, de ora denominado de **CONCEDENTE**; e de outro lado a **CASA DE APOIO AO AGRICULTOR E UNIDADE DE RETAGUARDA HOSPITALAR DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA/MT,** pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede a Rua E-1, nesta cidade e Comarca de Alta Floresta/MT, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob n.º 02.603.656/0001-24, aqui representada por seu Presidente o **Sr. VALDECIR PIMENTEL**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob n.º 0619636-0 SSP/MT, e do CPF sob n.º 411.237.781-91, residente na Rua G 4, Nº 439, nesta cidade e Comarca de Alta Floresta/MT, doravante denominado de **CONVENENTE**, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem como objetivo o repasse de valores no intuito de auxiliar na manutenção das atividades da **CONVENENTE**, que é responsável pela prestação de serviços assistenciais, de abrigo e de saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: O **CONCEDENTE** repassará à **CONVENENTE** o valor de até R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), que será repassado em 11 (onze) parcelas fixas e mensais no importe de R$ 3.000,00 (três mil reais), cada parcela.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento de cada parcela será efetuado mediante depósito conta corrente n°. 13.079-6, agência 1177-0, Banco do Brasil, e, até o dia 10 de cada mês, iniciando-se no mês de fevereiro de 2017, valor este a ser utilizado na manutenção das atividades desenvolvidas pela Casa de Apoio ao Agricultor e Unidade de Retaguarda Hospitalar.

CLÁUSULA TERCEIRA: O ônus do presente Termo de Convênio ocorrerá à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em dotações orçamentárias especifica.

09 – Secretária Assistência Social
001 – Gabinete do Secretário
08 – Assistência Social
122 – Administração Geral
0011 – Programa de Gestão das Políticas Sociais
2.009 – Manutenção com o Gabinete da Secretaria de Ação Social
3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA: A **CONVENENTE** se compromete a prestar serviços assistenciais e de abrigo aos munícipes de Nova Bandeirantes/MT que a ela procurar para se abrigarem quando em seu deslocamento ate a cidade de Alta Floresta/MT para tratamento de saúde e, ou afins.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Convênio inicia-se a partir do mês de fevereiro/2017, com vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado anualmente enquanto houver alocações de recursos, e interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: A **CONVENENTE** prestará contas da aplicação dos valores recebidos, mensalmente a **CONCEDENTE**; a prestação de contas deverá ter cópias dos extratos e notas fiscais de acordo com pagamentos realizados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Só serão repassados novos valores do convênio, com a devida prestação de contas dos valores pagos anteriormente.

CLÁUSULA SÉTIMA: O presente convênio poderá ser alterado, editado, rescindido ou modificado a qualquer tempo, por ambas as partes ou unilateralmente pela Prefeitura Municipal, atendendo a conveniência administrativa e ao interesse público.

CLÁUSULA OITAVA: As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Nova Monte Verde/MT, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente convênio em 03 (três) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme assinam na presença de duas testemunhas a tudo ciente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT, em 22 de fevereiro de 2017.

_____

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

_____

VALDECIR PIMENTEL

PRESIDENTE DA CASA DE APOIO AO AGRICULTOR E UNIDADE DE RETAGUARDA HOSPITALAR DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA/MT

Testemunhas:

NOME:

RG.

NOME:

RG.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 008/2017,**no dia 16/03/2017 **às 07:30 horas,**(Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: ***Contratação de empresa para prestação de serviços continuados no ramo de assistência médica – Clínico Geral, para atendimento no Hospital Municipal, no município de Nova Bandeirantes-MT.***

DESCRIÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	QTD. DE SERVIÇOS	TOTAL: MESES E CARGA HORÁRIA
Serviços Médico Clínico Geral.	HOSPITAL MUNICIPAL	01	40 horas Segunda a sexta Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas
Médico plantonista de sobreaviso	Hospital Municipal	10 Plantões	Sobreaviso a distancia 24 Horas

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 02 de março de 2017.

Regina de Souza Mendonça

Pregoeira Oficial

Decreto nº 012/2017

ADMINISTRAÇÃO/RH
TERMO DE CONVENIO 001/2017

Sumula: "Termo de Convenio n°. 001/2017 que entre si celebram o Município de Nova Bandeirantes – MT, e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA BANDEIRANTES de NOVA BANDEIRANTES – MT, na forma que segue:

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Comendador Luiz Meneguel, n°. 62, Centro, na Cidade de Nova Bandeirantes/MT, devidamente inscrita no CNPJ 33.683.822/0001-73, representando por seu Prefeito Municipal, Senhor **Valdir Pereira dos Santos**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 24137310 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob o n°. 236.135.139-00 residente e domiciliado na Cidade de Nova Bandeirantes/MT, de ora denominado de **CONCEDENTE**; e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede a Rua São Paulo, s/n°. nesta cidade, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob n.º 07.918/670/0001-30, aqui representada por sua Presidente a Sra. **Sheila Patrícia Silveira Pereira**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade sob n.º 1760049-9 SSP/MT, e do CPF sob n.º 627.045.241-49, residente na Travessa Munhoz de Melo, Setor Primavera, n°. 30, nesta cidade, doravante denominada de **CONVENENTE**, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem como objetivo o repasse de valores no intuito de auxiliar na manutenção das atividades da **CONVENENTE**, que é responsável pela prestação de serviços assistenciais, de abrigo, de saúde, atividade de defesa direitos sociais.

CLÁUSULA SEGUNDA: O **CONCEDENTE** repassará à **CONVENENTE** o valor de até R$ 79.200, (setenta e nove mil e duzentos reais), que será repassado em 11 (onze) parcelas fixas e mensais no importe de R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), cada parcela.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento de cada parcela será efetuado mediante depósito conta corrente n°. 48.524-1, agência 0821-4, Banco Sicredi, e, até o dia 10 de cada mês, iniciando-se no mês de fevereiro de 2017, valor este a ser utilizado na manutenção das atividades desenvolvidas pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Bandeirantes.

CLÁUSULA TERCEIRA: O ônus do presente Termo de Convênio ocorrerá à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em dotações orçamentárias especifica.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 001 – Gabinete do Secretário
Função: 12 - Educação
Sub-Função: 367 – Educação Especial
Programa: 0006 – Programa Educando para o Futuro
Projeto: 2.115 – Transferência de Convênio APAE
Natureza da Despesa: 3350.41.00.00.00
R$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)

CLÁUSULA QUARTA: A **CONVENENTE** se compromete a prestar serviços assistenciais, aos alunos com deficiência intelectual, múltipla ou síndromes associadas, constituindo-se no maior movimento social de caráter filantrópico do país, na defesa de direitos e prestação de serviços visando proporcionar qualidade de vida, promoção e inclusão social da Pessoa com Deficiência.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Convênio inicia-se a partir do mês de fevereiro/2017, com vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser

prorrogado anualmente enquanto houver alocações de recursos, e interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: A **CONVENENTE** prestará contas da aplicação dos valores recebidos, mensalmente a **CONCEDENTE**; a prestação de contas deverá ter cópias dos extratos e notas fiscais de acordo com os pagamentos efetuados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Só serão repassados novos valores do convênio, com a devida prestação de contas dos valores pagos anteriormente.

CLÁUSULA SÉTIMA: O presente convênio poderá ser alterado, editado, rescindido ou modificado a qualquer tempo, por ambas as partes ou unilateralmente pela Prefeitura Municipal, atendendo a conveniência administrativa e ao interesse público.

CLÁUSULA OITAVA: As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Nova Nova Monte Verde/MT, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente convênio em 03 (três) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme assinam na presença de duas testemunhas a tudo ciente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT, em 24 de fevereiro de 2017.

_____

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

_____

SHEILA PATRICIA SILVEIRA PEREIRA

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA BANDEIRANTES /MT

Testemunhas:

NOME:

RG.

NOME:

RG.

ADMINISTRAÇÃO/RH
CONCLUSÃO: CMDCA (CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Ilma Senhora Presidente do CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) do Município de Nova Bandeirantes-MT

Relatório Conclusivo do Processo Disciplinar Administrativo Nº 001/2016.

Diante de tudo que compõe o Processo, minuciosamente estudado, ouvido através de depoimentos que julgamos ser necessários para nos inteirarmos do relatório técnico emitido pela equipe de CRAS (Centro de Referencia de Assistência Social), sobre a atuação dos Conselheiros Tutelares nas ações que lhe são garantidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Entendemos não ser necessário ouvir os membros de equipe técnica do CRAS uma vez que sobre os fatos esta tudo transcrito no Relatório Técnico páginas 01 a 08.

Referente aos casos citados no Relatório solicitamos copias dos registros das ações dos Conselheiros Tutelares por eles feitas para realizarmos estudos e nos interarmos da situação relatada pela Equipe Técnica versus ações de atuação dos Conselheiros; constando da pagina 47 a 300.

Diante da analise da documentação convidamos através de oficio as pessoas citadas para declararem seus sentimentos e acontecimentos dos fatos narrados. Algumas compareceram, outras estão em endereços ignorados, 307 a 330.

Após trabalho feito, inteirados dos respectivos fatos, a comissão, conforme manda a lei ofereceu prazo para defesa e atendeu solicitações de prorrogação conforme página 335 a 337.

Recebida a defesa de Carlos Alencar da Silva Martins oferecida por Thiago Pereira dos Santos OAB/MT 13.338 e de Daniela Cristina Alves Costa pela própria, pagina 338 a 361.

Conclusão do que nos foi apresentado, Relatório Técnico, solicitação de documentos, depoimentos, apresentação de Ampla defesa;

CONCLUÍMOS:

a) Que os Conselheiros Tutelares passem por uma formação mais Ampla; b) Que mesmo com menor qualificação desempenharam suas funções sempre prezando pela proteção aos Direitos das Crianças e Adolescentes conforme o estatuto da Criança e do Adolescente; c) Que os atos praticados foram todos comunicados ao Ministério Publico para acompanhamento, zelando pelas suas responsabilidades; d) Não deferir mais delação de prazo para defesa conforme solicitação na pagina 344; e) Que não encontrado fato que justifique mais delação de prazo, punição e o que manda a lei, de parecer que se arquive o presente processo. Nova Bandeirantes-MT, 24 de Agosto de 2016 _____ _____ Antonio Cesar Soni Isaac Nascimento Presidente Comissão Membro da Comissão _____ José Paulo Neves dos Santos Secretario

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 010/2017

Portaria nº 010/2017

Ementa: Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Celebrado com a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1 º - Designar o servidor Joaquim Schmoeller, para acompanhar e fiscalizar a execuçãodo objeto constante no Contrato Nº 004/2017, Firmado com a empresa M.P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI - MR*, CNPJ 14.728.004/0001-03***,** no qual a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT, é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pela Servidora Maraisa Lopes dos Santos.

Art. 2 º - Determinar que a fiscal ora designada, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as 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 validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 3 º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Nova Bandeirantes-MT, 06 de fevereiro de 2.017

ADELINO SCHMOLLER

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 009/2017

Portaria nº 009/2017

Ementa: Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Celebrado com a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1 º - Designar a servidora Andreia Cristina da Silva Della Rosa, para acompanhar e fiscalizar a execuçãodo objeto constante no Contrato Nº 003/2017, Firmado com a empresa C & R Assessoria Contábil S/S Ltda - ME*, CNPJ* 02.309.626/0001-00**,** no qual a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT, é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pela Servidora Maraisa Lopes dos Santos.

Art. 2 º - Determinar que a fiscal ora designada, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as 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 validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 3 º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Nova Bandeirantes-MT, 06 de fevereiro de 2.017

ADELINO SCHMOLLER

Presidente

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 009/2017,**no dia 16/03/2017 **às 10:00 horas,**(Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviço continuados para os exercícios de 2017-2020, para ministrar aulas de balé para até 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes do município, com idade de 04 a 17 anos, contribuindo para o desenvolvimento pleno das potencialidades humanas, melhorando a inserção das crianças e adolescentes no contexto social, num total de 08 horas semanais.*

A empresa deverá disponibilizar um (a) professor (a) (habilitado com experiência comprovada em Ballet) a disposição do município para a realização dos serviços.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 02 de março de 2017.

Regina de Souza Mendonça

Pregoeira Oficial

Decreto nº 012/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO N°. 028/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: Fernando Pereira da Rocha - EPP

OBJETO: DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2015 PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA.

PRAZO DE VIGENCIA: 04/03/2017- 04/08/2017.

JUSTIFICATIVA: Justificativa –se em razão da inviabilidade de sua execução da obra, uma vez que não há possibilidade de movimentação e regularização de solo por estamos num período de intempéries climáticas, com fortes chuvas torrenciais que assolam à nossa região, e, visando evitar prejuízos à coletividade, bem como a Contratante e a Contratada, motivos estes, que certamente, poderão impedir o termino da obra, bem como à prestação de contas final do **Convênio nº 784342/2013**.

Nova Brasilândia, 03 de março de 2017.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 110/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

Exoneração a pedido do servidor efetivo sr. Warterlei Suares.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no art.46, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Art.1° Exonerar a pedido o servidor Efetivo **Sr. WARTERLEI SUARES – Odontólogo,lotado na Secretaria Municipal de Saúde,** portador da RG n° 696.758/SSP/MT e CPF n° 460.333.781-72.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Fevereiro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

MARCOS VINICIO TRAJANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 006/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 20/2017

PREGÃO PRESENCIAL 006/2017

O Município de Nova Brasilândia – MT, por meio da Comissão de Licitação, torna público aos interessados que no dia 16 de março, de 2017 as 08h:00 (horário local), na Av. Ver. Genival Nunes Araújo, 993, Centro, Nova Brasilândia – MT, haverá a abertura do Pregão Presencial nº 006/

2017 para o seguinte objeto**: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos Farmacológicos de A a Z, na lista de preços da ABC FARMA, tendo por base os preços constantes na respectiva tabela, para atender a Secretaria de Saúde, condicionada à oferta de percentual de desconto sobre o valores previamente conhecidos, devendo ser prioridade a entrega de medicamentos Éticos, Genéricos e Similares, visando buscar a economicidade, levando em consideração a lista de medicamentos genéricos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I.**

O instrumento convocatório estará disponível a partir do dia 06/03/2017 no endereço eletrônico: licitacaonovabrasilandia@outlook.com com**,** para informações disponibilizamos o telefone (66) 3385-1277 (7h:00 – 11h:00 e 13h:00 – 17h:00).

Nova Brasilândia/MT, 02 de março de 2017.

Natalina Vilalva da Mata

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 18/2017

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2017

O Município de Nova Brasilândia – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que no dia 07 de Abril de 2017 as 08h:00 (horário local), na Av. Ver. Genival Nunes Araújo, 993, Centro, Nova Brasilândia – MT, haverá a abertura da Concorrência Pública nº 001/2017 para o seguinte objeto**: Contratação de pessoa jurídica para a execução das obras de engenharia, na área de saneamento básico, Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário e ampliação no Sistema de Abastecimento de Água no município de Nova Brasilândia - MT, de acordo com os Projetos básicos, Orçamento Estimativo, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas.**

O instrumento convocatório estará disponível a partir do dia 06/03/2017 no endereço eletrônico: licitacaonovabrasilandia@outlook.com com**,** para informações disponibilizamos o telefone (66) 3385-1277 (7h:00 – 11h:00 e 13h:00 – 17h:00).

Nova Brasilândia/MT, 02 de março de 2017.

Natalina Vilalva da Mata

Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 17/2017

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

O Município de Nova Brasilândia – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que no dia 27 de março de 2017 as 08h:00 (horário local), na Av. Ver. Genival Nunes Araújo, 993, Centro, Nova Brasilândia – MT, haverá a abertura da Tomada de Preços nº 001/2017 para o seguinte objeto**: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LIXEIRAS NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA – MT, CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO Nº 0427/2007 FIRMADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO E A FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE – FUNASA, EM CONFORMIDADE COM OPROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS.**

O instrumento convocatório estará disponível a partir do dia 06/03/2017 no endereço eletrônico: licitacaonovabrasilandia@outlook.com**,** para informações disponibilizamos o telefone (66) 3385-1277 (7h:00 – 11h:00 e 13h:00 – 17h:00).

Nova Brasilândia/MT, 02 de março de 2017.

Natalina Vilalva da Mata

Presidente da CPL

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 19/2017

CHAMADA PÚBLICA 001/2017

O Município de Nova Brasilândia – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que no dia 15 de março, de 2017 as 08h:00 (horário local), na Av. Ver. Genival Nunes Araújo, 993, Centro, Nova Brasilândia – MT, haverá a abertura da Chamada Pública nº 001/2017 para o seguinte objeto**: Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios produzidos por grupos formais da agricultura familiar e de empreendedores familiares rurais, para atendimento no período de doze meses ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com as especificações constantes neste edital.**

O instrumento convocatório estará disponível a partir do dia 06/03/2017 no endereço eletrônico: licitacaonovabrasilandia@outlook.com com**,** para informações disponibilizamos o telefone (66) 3385-1277 (7h:00 – 11h:00 e 13h:00 – 17h:00).

Nova Brasilândia/MT, 02 de março de 2017.

Natalina Vilalva da Mata

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 006/SCL/2017

NOMEAR, o Servidor CLODOALDO ALVES MARANI (titular), e SANDRA MACHADO MATOS RODRIGUES (suplente), Fiscal Do Contrato nº 003/2017 que tem como Objeto: Prestação de Serviços de Apoio técnico administrativo junto ao setor de licitações da Prefeitura de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

CONTRATADO: EDUARDO DA SILVA GUILHERME 85645176120

VALOR DO CONTRATO: R$ 55.000,00 (Cinqüenta e cinco mil reais)

VIGÊNCIA:31 de dezembro de 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 005/SCL/2017

NOMEAR, o Servidor EDMAR JOSÉ RIZZATO (titular), e JOÃO VIEIRA DA SILVA (suplente), Fiscal Do Contrato nº 002/2017 que tem como Objeto: Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Locação, Implantação e Manutenção de Softwares Integrados de Gestão Contábil e Administrativos para Município de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

CONTRATADO: ROMANQUIO E SANTOS FILHO LTDA - ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 121.000,00 (Cento e vinte e um mil reais)

VIGÊNCIA:31 de dezembro de 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 004/SCL/2017

NOMEAR, o Servidor EDMAR JOSÉ RIZZATO (titular), e JOÃO VIEIRA DA SILVA (suplente), Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 002/2017 que tem como Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Locação, Implantação e Manutenção de Softwares Integrados de Gestão Contábil e Administrativos para Município de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

DETENTORA DO REGISTRO: ROMANQUIO E SANTOS FILHO LTDA - ME

VALOR REGISTRADO: R$ 121.000,00 (Cento e vinte e um mil reais)

VIGÊNCIA:09 de fFEVEREIRO DE 2018

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 003/SCL/2017

NOMEAR, a Servidora MARLI NIEDERMEYER (titular), e KARLA DANIELLE FERNANDES SILVA (suplente), Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 001/2017 que tem como Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, carnes e hortifrutigranjeiros para serem servidos na merenda dos alunos das escolas municipais de Nova Canaã do Norte – MT no município de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

DETENTORA DO REGISTRO: VALTAERCIO DE S. PINTO - ME

VALOR REGISTRADO: R$ 217.913,70 (Duzentos e dezessete mil, novecentos e treze reais e setenta centavos)

DETENTORA DO REGISTRO: VALMIR TEIXEIRA ALIMENTOS - ME

VALOR REGISTRADO: R$ 174.305,00 (Cento e setenta e quatro mil, trezentos e cinco reais)

VIGÊNCIA:09 de FEVEREIRO DE 2018

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 009/SCL/2017

NOMEAR, o Servidor EVALDO JOSÉ DE OUZA (titular), e NEI MANFROI (suplente), Fiscal Do Contrato nº 006/2017 que tem como Objeto: Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Transporte de alunos do Município de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

CONTRATADO: EDVALDO GARCIA – ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 165.942,25 (Cento e Sessenta e Cinco Mil Novecentos e Quarenta e Dois Reais e Vinte e Cinco Centavos)

CONTRATADO: TOP DIESEL DIAGNÓSTICO INJEÇÃO ELETRÔNICA LTDA - ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 609.892,38 (Seiscentos e Nove Mil Oitocentos e Noventa e Dois Reais e Trinta e Oito Centavos)

CONTRATADO: TPG DE SOUZA E CIA LTDA - ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 96.066,28 (Noventa e Seis Mil Sessenta e Seis Reais e Vinte e Oito Centavos)

CONTRATADO: V. B. MONTEIRO - ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 301.828,10 (Trezentos e Um Mil Oitocentos e Vinte e Oito Reais e Dez Centavos)

VIGÊNCIA:31 de dezembro de 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 010/SCL/2017

NOMEAR, o Servidor EVALDO JOSÉ DE OUZA (titular), e NEI MANFROI (suplente), Fiscal Do Contrato nº 006/2017 que tem como Objeto: Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Transporte de alunos do ensino superior do Distrito do Colorado do Norte até a Sede do Município de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

CONTRATADO: V. B. MONTEIRO - ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 87.254,85 (Oitenta e sete mil, duzentos e cinqüenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA:31 de dezembro de 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 002/2017

Órgão Gerenciador: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de locação, implantação e manutenção de softwares integrados de gestão contábil e administrativos para município de Nova Canaã do Norte/MT.

Detentora do Registro: ROMANQUIO E SANTOS FILHO LTDA-ME

Valor: **R$ 121.000,00 (Cento e Vinte e Um Mil Reais)**

Vigência: 09 de Fevereiro de 2018.

Data da Assinatura: 10 de Fevereiro de 2017.

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 008/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: TPG DE SOUZA E CIA LTDA - ME

Objeto:Prestação de Serviços de Transporte de Alunos do Município de Nova Canaã do Norte/MT, no Ano Letivo de 2017.

Valor: R$ 96.066,28 (Noventa e Seis Mil Sessenta e Seis Reais e Vinte e Oito Centavos).

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 20 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 008/SCL/2017

NOMEAR, o Servidor JAIME GOMES ARAGÃO (titular), e ORLANDO GEORG KOTTEL (suplente), Fiscal Do Contrato nº 005/2017 que tem como Objeto: Prestação de Serviços de elaboração de laudo técnico das condições ambientais de trabalho (LTCAT) pela engenharia de segurança do trabalho para atender a demanda da secretaria municipal de saúde e da secretaria municipal de obras, serviços públicos e transportes de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

CONTRATADO: D. C. NAVA ENGENHARIA - ME

VALOR DO CONTRATO: R$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA:31 de dezembro de 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 007/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: TOP DIESEL DIAGNÓSTICO INJEÇÃO ELETRÔNICA LTDA - ME

Objeto:Prestação de Serviços de Transporte de Alunos do Município de Nova Canaã do Norte/MT, no Ano Letivo de 2017.

Valor: R$ 609.892,38 (Seiscentos e Nove Mil Oitocentos e Noventa e Dois Reais e Trinta e Oito Centavos).

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 20 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 006/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: EDVALDO GARCIA - ME

Objeto:Prestação de Serviços de Transporte de Alunos do Município de Nova Canaã do Norte/MT, no Ano Letivo de 2017.

Valor: R$ 165.942,25 (Cento e Sessenta e Cinco Mil Novecentos e Quarenta e Dois Reais e Vinte e Cinco Centavos).

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 20 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 005/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: D. C. NAVA ENGENHARIA – ME

Objeto: Prestação de serviços de elaboração de laudo técnico das condições ambientais de trabalho (LTCAT) pela engenharia de segurança do trabalho para atender a demanda da secretaria municipal de saúde e da secretaria municipal de obras, serviços públicos e transportes do município de Nova Canaã do Norte/MT.

Valor: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 17 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 007/SCL/2017

NOMEAR, a Servidora ELAINE CRISTINA ALVES FERREIRA (titular), e RODRIGO APARECIDO DA SILVA (suplente), Fiscal Do Contrato nº 004/2017 que tem como Objeto: Prestação de Serviços de assessoria e consultoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial junto a Prefeitura de Nova Canaã do Norte/MT. Que representará a Administração Municipal perante a Ata de Registro de Preço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Instrução Normativa SCL nº 002/2011 de 30 de Junho de 2011.

CONTRATADO: BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA

VALOR DO CONTRATO: R$ 108.900,00 (Cento e oito mil e novecentos reais)

VIGÊNCIA:31 de dezembro de 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 002/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: ROMANQUIO E SANTOS FILHO LTDA-ME

Objeto: Prestação de serviços de locação, implantação e manutenção de softwares integrados de gestão contábil e administrativos para município de Nova Canaã do Norte/MT.

Valor: R$ 121.000,00 (cento e vinte e um mil reais)

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 13 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 003/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: EDUARDO DA SILVA GUILHERME 85645176120

Objeto: Prestação de serviços de apoio técnico administrativo junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

Valor: R$ 55.000,00 (cinqüenta e cinco mil reais).

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 17 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 010/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: V. B. MONTEIRO - ME

Objeto:Prestação de Serviços de Transporte de Alunos do ensino superior, do Distrito do Colorado do Norte até a Sede do Município de Nova Canaã do Norte/MT.

Valor: R$ 87.254,85 (Oitenta e Sete Mil, Duzentos e Cinqüenta e Quatro Reais e Oitenta e Cinco Centavos)

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 20 de Fevereiro de 2017.

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 009/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: V. B. MONTEIRO - ME

Objeto:Prestação de Serviços de Transporte de Alunos do Município de Nova Canaã do Norte/MT, no Ano Letivo de 2017.

Valor: R$ 301.828,10 (Trezentos e Um Mil Oitocentos e Vinte e Oito Reais e Dez Centavos)

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 20 de Fevereiro de 2017.

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

A CPL faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade de**Tomada de Preços**sobnº. **002/2017,** que tem como OBJETO da presente Licitação o Fornecimento de licenças de uso por tempo determinado de soluções informatizadas (programas) para gestão pública, compreendendo, conversão da base de dados, implantação, manutenção corretiva e adaptativa e consultoria técnica e treinamento de usuários dos seguintes Softwares: **CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PROTOCOLO/PROCESSOS, PARA ATENDER O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT,** durante o exercício de 2017.Data de abertura das propostas: **22/03/2017**; Horário: **10h00min**; Local: Sala de Licitações. Edital completo disponível aos interessados na Av. Brasil nº. 66, centro, nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT.

MARCIO EGIDIO DA SILVA

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 004/2017

Contratante: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Contratado: BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA

Objeto: Prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial junto a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

Valor: R$ 108.900,00 (cento e oito mil e novecentos reais).

Vigência: 31 de Dezembro de 2017**.**

Data da Assinatura: 17 de Fevereiro de 2017

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 001/2017

Órgão Gerenciador: PREFEITUA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, carnes e hortifrutigranjeiros para serem servidos na merenda dos alunos das escolas municipais de Nova Canaã do Norte – MT

Detentora do Registro: vALTAERCIO DE S. PINTO – ME

Valor: R$ 217.913,70 (duzentos e dezessete mil novecentos e treze reais e setenta centavos)

Detentora do Registro: vALmir teixeira alimentos – ME

Valor: R$ 174.305,00 (cento e setenta e quatro mil e trezentos e cinco reais)

Vigência: 09 de Fevereiro de 2018.

Data da Assinatura: 10 de Fevereiro de 2017.

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 173/2017/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. JOSE LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017.

RESOLVE

ART. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados, para comparecer ao prédio sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria.

§ PRIMEIRO – O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

§ SEGUNDO – O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo estipulado nesta portaria para a apresentação de documentos de Habilitação conforme item 9.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado 001/2017 e demais documentos conforme relação em anexo.

NOME INSC. Nº CARGO

Enice Lazaretti Miranda 470 Professor III (Pedagogia)

Orlei Carlos Muzolon 520 Operador de Máquinas

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário e na íntegra a Portaria Nº 167/2017/GP/PMNG considerando que houve equívoco na convocação do candidato Izaias Rodrigues de Oliveira.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE.

JOSE LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

Anexo a Portaria 173/2017/GP/PMNG

1ª fase :Apresentação de documentos

Cópia e Original para Autenticação

1. Carteira de identidade (RG)

2. CPF

3. Certidão de Nascimento ou Casamento

4. Cópia da Certidão de nascimento dos filhos, enteados sob sua guarda menores de 21 anos.

5. Diploma (Registrado no Órgão Competente)

6. Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar)

7. Titulo de eleitor

8. Certidão de Quitação Eleitoral

9. Comprovante de Estar quite com o Serviço Militar (Certificado de reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino)

10. Cartão do PIS ou PASEP ou declaração de que não possui número de contribuição.

11. Carteira de Trabalho (frente e verso do cadastro)

12. RG e CPF do Cônjuge (mesmo sendo união estável)

13. CPF dos dependentes

14. Comprovante de residência atual

15. Cópia da carteira nacional de habilitação para os cargos de Motorista I (veículo grande) CNH D Motorista II (veículo pequeno) CNH B, Motorista de Ambulância CNH D, Operador de máquinas e Operador de Trator de Pneus CNH C.

16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

Documentos originais

17. Uma fotografia 3X4 (atual).

18. Certidão de antecedentes Civil e Criminal, acessar o site: www.tjmt.jus.br e emitir a certidão no campo certidões

19. Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio (Devendo conter todas as informações referente aos bens, descrição, localização e valores) (original).

20. Declaração de não-acumulação de cargos, funções públicos, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos estados, dos territórios e dos municípios ou de acumulação lícita, nos termos do Inciso XVII, art. 37 da CRFB/88 (original)

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. Cópia de CPF do Pai e Mãe ou Declaração informando o nº do CPF.

25. Cópia do comprovante de Abertura de conta salário no Sicredi com titularidade do servidor.

2ª Fase:

Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde do município, de capacidade física e mental, somente para o candidato convocado que apresentar todos os documentos solicitados na 1ª fase.

CONTRATO Nº. 011/17/SMA/PMNG.

PROCESSO Nº. 057/2017

PRAZO: 02/03/2017 á 02/02/07/2017

CONTRATADA: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA REFORMA COMPLETA NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO CENTRO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA - MT.**

VALOR: R$ 124.868,41 (GLOBAL)

DOTAÇÃO:

06.002.10.301.0019.2027.4490.51.00.00.00- COD 215

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

RESULTADO TOMADA DE PREÇO 1 / 2017

Na data de 07/02/2017 as 830 Horas, Foram abertas as propostas Referente a licitação supra citada, requisitada pelo(S) orgão(S):

06 002 DEPARTAMENTO ATENCAO BASICA

Objeto:

Contratação de empresa Prestação de serviços com o fornecimento de todo material necessário para Reforma Completa nas Instalações Elétricas do Centro de Saúde do Município de Nova Guarita – MT.

E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedor(es) o(s) listado(s) abaixo:

80278090 TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICACOES EIRELI EPP 08.954.940/0001-21

TOTAL DO VENCEDOR R$ 124.868,41

Nova Guarita- MT, 2 de março de 2017.

Ivandro Ugolini

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 15/2017

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 15/2017

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 15/2017.

ABERTURA: 15 de março de 2017 ás 07:20 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:00 ás 07:15 horas;

OBJETO: Registro de preço na aquisição de equipamentos para centro de reabilitação fisioterapia, equipamentos faz necessário para reabilitar pessoas com deficiência física e intelectual, com finalidade de promover inclusão social, para atende secretaria municipal de saúde.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 ou no site: novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 01 de março de 2017.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 16/2017

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 16/2017

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 16/2017.

ABERTURA: 15 de março de 2017 ás 13:20 horas;

CREDENCIAMENTO: das 13:00 ás 13:15 horas;

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição parcelada, mediante sistema de Registro de Preço, fluídos e óleos lubrificantes para atender a demanda da Prefeitura Municipal, suas secretarias e departamentos

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 ou no site: novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 01 de março de 2017.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT - RESUMO DO CONTRATO N° 06/2017

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA, Estado de Mato Grosso, órgão integrante do Poder Legislativo inscrito no **CNPJ: 01.617.459/0001-00,** Sito a Av. Dioguinho Nº 669 – Bairro São José - Nova Lacerda-MT.

CONTRATADA: **STS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA - ME**, inscrita no **CNPJ sob o nº 19.335.762/0001-77**, com sede na Rua Campinas, nº 21, Empresarial Center - Sala 08, Bairro: CPA I Morada da Serra, na cidade de Cuiabá-MT, registrada na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, sob o n° 20168273586 em sessão de 17/11/2016.

DOS SERVIÇOS: Prestação de serviços de Locação de Softwares de Administração Pública de: Contabilidade Pública (Método das Partidas Dobradas); Folha de Pagamento; Controle de Patrimônio Público; Compras e Licitação; Controle de Estoque; Sistema de elaboração do PPA/LDO E LOA; Sistema de Protocolo; Sistema para validar dados do Aplic (TCE/MT), Manutenção e suporte técnico do Web Site e Portal da Transparência (online).

DO VALOR: O Valor global a ser pago pela execução dos serviços é de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a ser pago pela CONTRATANTE, em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R$ 2. 400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

DO PRAZO: O prazo de execução do presente contrato é até o dia 31/12/2017.

O prazo de início da execução da locação é contado a partir do 1º dia subsequente à assinatura do presente contrato, data em que deverá começar a implantação dos softwares nos computadores da contratante.

Novo Lacerda - MT, 01 de março de 2017.

Câmara Municipal de Nova Lacerda STS Consultoria E Informática Ltda - Me

Contratante Contratada

Testemunhas:

Maria Selma de Oliveira Maria das Graças Rodrigues dos Santos

CPF: 288.633.802-87 CPF: 018.852.531-92

Alana Maria Silva Souza

CPF: 026.823.371-39

Fiscal de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 004/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: CREUSIMA SILVA DOS SANTOS

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI"**, a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 30 (trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2016 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 009/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: **KARINE ALEXIA SILVA CHRISTMANN**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI"**, a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 30 (trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2016 a 22/12/2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 010/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia - MT

CONTRATADA: **ARIELE ALVES GONÇALVES**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI"**, a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 30 (trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2016 a 22/12/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 100/2017 DATA: 02 DE MARÇO DE 2017
EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR°- "JULINEI BATISTA RONDOM ". JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEIT

EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Sr°- **"JULINEI BATISTA RONDOM ".**

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Servidor Público Municipal Srº- **JULINEI BATISTA RONDOM**", portador da cédula de identidade n°-1201278-5 SSP-MT e CPF n°- 887.073.501-04, ocupante do cargo de "GARI", lotado na secretaria municipal de infraestrutura, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

Art. 2º - O período concedido terá início em 01/03/2017 e término em 20/03/2017, retornando as suas atividades no dia 21/03/2017.

Art. 3º - Fica igualmente autorizado nos termos da lei a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia, conforme solicitação do servidor.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de infraestrutura de Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESETE – 02/03/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 097/2017 DATA: 02/03/2017 EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR° "MANOEL FERNANDES DA SILVA NETO". JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MU

EMENTA: *CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Sr°* ***"MANOEL FERNANDES DA SILVA NETO".***

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal *Sr°- "****MANOEL FERNANDES DA SILVA NETO",*** ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de infraestrutura, atendendo a requerimento de ***FÉRIAS*** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 725/2016.

Art. 2º - O período concedido terá início em 01/03/2017 e término em 30/03/2017, retornando as suas atividades no dia 31/03/2017.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de infraestrutura de Nova Marilândia – MT.

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 02/03/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 095/2017 DATA: 21 DE FEVEREIRO 2017.
EMENTA: NOMEIA O SRª WERLANE DALFIOR SILVA, BRASILEIRA, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE PROFESSORA,PARA RESPONDER PELAS ATIVIDADES DE DIRETORA

EMENTA: NOMEIA O Srª **WERLANE DALFIOR SILVA,** brasileira, ocupante do cargo efetivo de Professora,para responder pelas atividades de **Diretora da Creche Municipal "TIA ELIZA",** a partir de 02 de janeiro de 2017lotada na Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Turismo do Município de Nova Marilândia – MT.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º - Fica nomeado a partir do dia 02 de janeiro de 2017 o Sr.ª- **WERLANE DALFIOR SILVA,** brasileira, portadora da Carteira de Identidade sob o RG: 1201335-8 – SJ/MT, cadastrado no CPF nº CPF: 920.138.561-72, ocupante do cargo efetivo de Professora, Para Responder Pelas Atividades De "**Diretora da Creche Municipal "TIA ELIZA"** lotado na Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e turismo do município de Nova Marilândia-MT.

Art. 2º - a nomeada de que trata o artigo anterior, ficara com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao poder executivo municipal.

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 21/02/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILANDIA – MT

Registrada e publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei**.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 017/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: VANDERLEIA PASTOR DOS SANTOS

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE PEDAGOGIA,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em substituição à professora efetiva Srª Rosimeire Aparecida Souto que se encontra desenvolvendo a função de Coordenadora Pedagógica na Escola Municipal Criança Esperança no município de Nova Marilândia – MT.

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017**.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 016/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: ADRIANO SANTANA DAMASCENA

O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**", a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no município de Nova Marilândia - MT, com uma jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00(Hum mil e duzentos reais) mensais

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 015/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: MEIRE TERESINHA SHIMIZU BENOCI

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**", a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no município de Nova Marilândia - MT, com uma jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00(Hum mil e duzentos reais) mensais

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 014/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: WELIKA CHRISTIANE CORREIA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE MATEMÁTICA,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário efetivo para ocupar o cargo**.**

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 096/2017

EMENTA: ALTERA A PORTARIA MUNICIPAL Nº 091/2017 QUE NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O MANDATO DE **17/02/2017** à **25/06/2017** DESTE MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE NOS TERMOS DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº. 529/2009 DE 09 DE JUNHO DE 2009, E TENDO EM VISTA O QUE FOI DELIBERADO, NA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 17 (DEZESSETE) DE FEVEREIRO DO ANO DE 2017 (DOIS MIL E DEZESSETE), BAIXA A SEGUINTE RESOLUÇÃO EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - ALTERAR A PORTARIA MUNICIPAL Nº 091/2017 QUE NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O MANDATO DE **17/02/2017** à **25/06/2017**identificado pela sigla - **CMAS-NM,** que ficará composta pelos seguintes membros na seguinte ordem:

GOVERNAMENTAL	
ENTIDADE /ÓRGÃO	**REPRESENTANTES**
Secretaria Municipal de Assistência Social	**DANILAINY DE CASTRO GUERINO** - (Titular) **RG:** 589437266 – SSP/MT **Endereço**: Av. Tiradentes, Centro8 – Planalto – Nova Marilândia – MT.
	MARILUCE HELENA DE GOES - (Suplente) **RG:** 6.579.407-1– SSP/MT **End:** FAZENDA MAFA ROD MT 160 KM 12 – RODOVIA MT 160 - Nova Marilândia-MT
Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo	**ROSIMEIRE APARECIDA SOUTO -** (Titular) **RG:** 1201441-9 – SJ/MT **End:** Avenida Governador Blairo Maggi S/N – Planalto, Nova Marilândia-MT.
	MARIA DE LOURDES DALFIOR DE OLIVEIRA - (Suplente) **RG:** 136 642 - SSP/MT **End:** Avenida Governador Blairo Maggi S/ Nº, Planalto - Nova Marilândia-MT.
Secretaria Municipal de Saúde	**RAYANY CRISTINA RINALDI -** (Titular) **RG:** 1858198-6 SSP/MT **End**: Av. Mato Grosso – Centro, Nova Marilândia-MT
	MARIA DAS MERCÊS VIEIRA - (Suplente) **RG:** 29237889-0 SSP/SP **End.:** Rua Frederico G. Jortes, N° 09 – Cohab Tapirapuã – Arenápolis – MT.
Secretaria de Fazenda	**VANESSA DA SILVA LEITE MULINÁRIO -** (Titular) **RG:** 1674402-0 - SSP/MT **End.:** Sitio São José, Estrada do Parecis, km: 01, Nova Marilândia-MT
	ELIDA SOAVE CAJANGO - (Suplente) **RG:** 1438957-6 – SSP/MT **End:** Av. Mato Grosso, S/N º – Centro, Nova Marilândia-MT.

Secretaria Municipal de Administração	**WALDIRENE FERREIRA DA SILVA -** (Titular) **RG:** 1674402-0 – SSP/MT **End:** Rua Marechal Rondon, Nº 304 – Centro, Nova Marilândia-MT.
	DEVANIRA DA SILVA LEITE - (Suplente) **RG:** 966 748 - SSP/MT **End.:** Rua das Bromélias, Jardim Planalto - Nova Marilândia-MT.
SOCIEDADE CIVIL	
Usuários da Assistência Social	**NIQUELI DA SILVA MENEZES -** (Titular) **RG:** 28206363 – SSP/MT **End:** Rua Santa Catarina, S/Nº - Centro Nova Marilândia-MT
	MARIA DAS GRAÇAS DA COSTA - (Suplente) **RG:** 9176764 – SSP/MT **End:** Rua João Jacinto, S/Nº - Planalto, Nova Marilândia-MT
	ANTONIO C. MARINHO DE ARAÚJO - (Titular) **RG:** 16404399 - SSP/SP **End:** Rua Ceara s/nº. – Renascer, Nova Marilândia-MT
	JULIA NASCIMENTO FURTADO - (Suplente) **RG:** 17871689 - SSP/MT **Est. Civil:** Solteira **End:** Rua José Batista da Silva s/nº. – Planalto, Nova Marilândia-MT
Pastoral da Criança	**MARIA DE LIMA ARRUDA -** (Titular) **RG:** 100.582 - – SSP/MT **End:** Rua Marechal Rondon, 598 – Centro, Nova Marilândia-MT
	NATALINA MARIA DA SILVA - (Suplente) **RG:** 12198455 - SSP/MT **End:** Rua das Bromélias, Nº 23 – Planalto, Nova Marilândia – MT.
Igreja Católica	**MARIA APARECIDA FERNANDES PICALHO –** (Presidente) **RG:** 03971279 – SSP/MT **End:** Rua Pernambuco, S/Nº – Centro, Nova Marilândia-MT.
Igreja Assembleia de Deus	**ELZA ALVES DE SENA FERREIRA -** (Suplente) **RG:** 2479543-7 SEJSP/MT **End**: Rua Ceará s/nº. – Renascer
Trabalhadores da Área da Assistência Social	**PATRICIA DOMINGOS DUARTE** (Titular) **RG:** 2123535-0 – SSP/MT **End.**: Rua Jose Batista da Silva - Nova Marilândia - MT
	FLAVIA CRISTINA SMITH DE SOUZA (Vice Presidente) **RG:** 1745498-0 - SSP/MT **End.:** Rua Santa Catarina – Renascer, Nova Marilândia.

Art. 2º - Compete ao Conselho de que trata esta Portaria, o cumprimento das normas da Lei Municipal nº. **529/2009**, c/c as demais alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - Os Membros ora nomeados, ***não*** serão remunerados pelos exercícios de suas respectivas funções.

Art. 4º - Fica revogada a **Portaria Municipal Nº 091/2017** a partir da presente data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2017. 21/02/2017

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 013/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: **MARCIA FAVALESSA SOUZA**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE PEDAGOGIA,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário efetivo para ocupar o cargo**.**

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: **02/03/2017 a 22/12/2017**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 012/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia - MT

CONTRATADA: **EMERSON AMORIM DE SOUZA**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"MOTORISTA "D",** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do município de Marilândia-MT, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário efetivo para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.650,00 (Hum mil seiscentos e cinquenta reais) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 001/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: MARCOS ROBERTO MACHADO LIMA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"MOTORISTA "D",** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do município de Marilândia-MT, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário efetivo para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.650,00 (Hum mil seiscentos e cinquenta reais) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 011/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia - MT

CONTRATADA: **DEVACI ALVES DA SILVA**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE PEDAGOGIA,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em substituição a Professora Efetiva Srª **WERLANE DALFIOR DA SILVA** que se encontra desenvolvendo o cargo de Diretora da Creche Municipal Tia Eliza no município de Nova Marilândia - MT.

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 002/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: IOLANDA NOGUEIRA SALES

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE LINGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 15 (quinze) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário efetivo para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.293,06 (Hum mil duzentos e noventa e três reais e seis centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 003/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia - MT

CONTRATADA: **GEICI KELLI CALDEIRA DA CUNHA**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**", a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no município de Nova Marilândia - MT, com uma jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00(Hum mil e duzentos reais) mensais

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 005/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: JAHNNATA ESTELA MAXUELE MACIEL DOS SANTOS SILVA.

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 15 (quinze) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário efetivo para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.293,06 (Hum mil duzentos e noventa e três reais e seis centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 006/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADA: MARIA ELIZABETE E SILVA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE PEDAGOGIA,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em substituição a Professora Efetiva Srª **ALDELANGE NIZA DO NASCIMENTO** que se encontra desenvolvendo o cargo de Diretora da Escola Municipal Criança Esperança no município de Nova Marilândia - MT.

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 22/12/2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 007/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADA: **ISIS GABRIELA PAZUCH**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"PROFESSORA DE EDUCAÇÃO FÍSICA,** a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em substituição a Professora Efetiva Srª

JULIANA CRISTINA PICALHO que se encontra afastada de suas funções em razão de Auxilio Doença.

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 31/05/2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 008/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADA: **ELAINE MARIA SOUZA SANTOS VIANA BARBOZA**

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer o cargo de "PROFESSORA DE PEDAGOGIA, a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no Município de Nova Marilândia-MT, com jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em substituição a Professora Efetiva Srª Meire Moura Soave Rodrigues que se encontra desenvolvendo o cargo de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Criança Esperança Salas em Anexo Estadual 1º de Maio do município de Nova Marilândia - MT.

VALOR: R$ R$ 2.586,13 (Dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e treze centavos) mensais.

DATA DE VIGÊNCIA: 01/03/2017 a 22/12/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 098/2017 DATA: 02/03/2017 EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SRª- "IZABEL BARBOSA ". JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NO

EMENTA: *CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL Srª-* ***"IZABEL BARBOSA ".***

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder 30 (trinta) dias de férias a Servidora Público Municipal *Srª-* ***"IZABEL BARBOSA",*** ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem , lotado na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo a requerimento de ***FÉRIAS*** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 725/2016.

Art. 2º - O período concedido terá início em 16/03/2017 e término em 14/04/2017, retornando as suas atividades no dia 15/04/2017.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de saúde de Nova Marilândia – MT.

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 02/03/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 099/2017 DATA: 02 DE MARÇO DE 2017 EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR°- "ROGERIO APARECIDO RAIMUNDO". JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFE

EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Sr° **"ROGÉRIO APARECIDO RAIMUNDO".**

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Servidor Público Municipal Srº **ROGERIO APARECIDO RAIMUNDO**", portadora da cédula de identidade n°-551.085 SSP-MT e CPF n°- 406.216.931-20, ocupante do cargo de AGENTE FAZENDARIO, lotado na secretaria municipal de Fazenda, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

Art. 2º - O período concedido terá início em 10/03/2017 e término em 29/03/2017, retornando as suas atividades no dia 30/03/2017.

Art. 3º - Fica igualmente autorizado nos termos da lei a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia, conforme solicitação do servidor.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Fazenda de Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESETE – 02/03/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 018/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 211 N, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADA: FERNANDA DALFIOR DE MOURA.

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer o cargo de **"AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**", a ser desempenhado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no município de Nova Marilândia - MT, com uma jornada de 30 (Trinta) horas semanais, reservado descanso semanal remunerado em razão de não haver funcionário concursado para ocupar o cargo.

VALOR: R$ 1.200,00(Hum mil e duzentos reais) mensais

DATA DE VIGÊNCIA: 02/03/2017 a 22/12/2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2017 – CMAS - NM

RESOLUÇÃO Nº 001/2017 – CMAS - NM

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O QUE FOI DELIBERADO, NA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 17 (DEZESSETE) DE FEVEREIRO DO ANO DE 2017 (DOIS MIL E DEZESSETE), BAIXA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Resolvem:

Art. 1º - Fica Eleita e Aprovada para Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social a Srª MARIA APARECIDA FERNANDES PICALHO e Vice Presidente a Srª FLAVIA CRISTINA SMITH DE SOUZA, PARA O MANDATO DE 17/02/2017 A 25/06/2017, EM CUMPRIMENTO AO BIENIO 2015/2017, CONFORME DETERMINA A LEI.

Ar. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 17 (DEZESSETE) DIAS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2017.

MARIA APARECIDA FERNANDES PICALHO

PRESIDENTE DO CMAS

CPF: 315.476.301-59

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 101/2017 DATA: 02/03/2017 EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SRª- "MARIA DAS MERCÊS VIEIRA ". JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIP

EMENTA: *CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL Srª-* ***"MARIA DAS MERCÊS VIEIRA ".***

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder 30 (trinta) dias de férias a Servidora Público Municipal *Srª-* ***"MARIA DAS MERCÊS VIEIRA",*** ocupante do cargo de zeladora, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo a requerimento de ***FÉRIAS*** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 725/2016.

Art. 2º - O período concedido terá início em 17/03/2017 e término em 15/04/2017, retornando as suas atividades no dia 16/04/2017.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de saúde de Nova Marilândia – MT.

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 02/03/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 53/2017

ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 53/2017

Aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete, às quatorze horas e cinco minutos, reuniram – se na sala de reunião dos Conselhos, os membros do conselho Municipal de Assistência Social. Dando abertura a reunião a Vice presidente do Conselho a senhora Maria Aparecida Fernandes Picalho, agradeceu a presença de todos e apresentou a pauta da reunião, informando que terá que fazer substituição de alguns membros do conselho por motivo dos mesmos terem sido desvinculado das entidades do qual representavam, e também realizar uma nova eleição para eleger um novo presidente para presidir esse conselho, em virtude da senhora Daniela Cristina Espósito não pertencer mais ao quadro de funcionários do órgão que representava, na sequencia apresenta o nome dos novos membros, ficando decidido que irá representar a Secretaria Municipal de Assistência Social a senhora Danilainy de Castro Guerino, (titular) e a senhora Mariluce Helena de G. P. Mafa (suplente), representando a Secretaria Municipal de Administração a senhora Devanira da Silva Leite e representado os trabalhadores da área da assistência a senhora Patrícia Domingos Duarte. Após informado a substituição dos novos conselheiros houve a necessidade de uma nova eleição. Assim foi feita a votação sendo eleita por unanimidade a senhora Maria Aparecida Fernandes Picalho como presidente e a senhora Flavia Cristina Smith de Souza a vice presidente do Conselho Municipal de Assistência Social. Não havendo nada mais a tratar a reunião deu- se por encerrada e eu Danilainy de Castro Guerino lavrei a presente ata que após lida e aprovada segue assinada por mim e pelos demais presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 003/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ E EDINA FERREIRA MARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE FACILITADORA DE PINTURA EM TECIDOS NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT.

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 931, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **EDINA FERREIRA MARIA,** brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob nº 766.964.481-87 e portadora da Cédula de Identidade RG nº 498 200 SSP/MT, residente e domiciliado(a) na Rua Meyelem, nº. 61, Bairro Jardim Mayra – CEP 78.445-000 – cidade – Nova Maringá-MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO(A)**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – SUPORTE LEGAL

01.1 – Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas no art.24, inciso II da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, alterações posteriores e neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

02.1 – O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE FACILITADORA DE PINTURA EM TECIDOS NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

03.1 – Presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência de deferimento efetuado, consubstanciado nos argumentos da Secretária Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

04.1 – O regime de execução do contrato, na forma da Lei é execução de serviços, nos termos estatuídos pelo art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

04.2 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com clausulas constantes neste instrumento e demais especificações do CONTRATANTE, bem como deve ser observada a legislação correspondente, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

05.1 – O valor da execução do objeto do presente Contrato, importa em R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

CLÁUSULA SEXTA – DAS FORMAS DE PAGAMENTOS

06.1 - O valor será pago ao CONTRATADO(A) em 03 (três) parcelas iguais de R$ 1.200,00(um mil e duzentos reais), em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura e/ou recibo, diretamente na tesouraria da Prefeitura ou através de crédito em conta corrente do CONTRATADO(A).

06.2 – É condição de pagamento a apresentação do respectivo NOTA FISCAL/FATURA ou RECIBO DE QUITAÇÃO, corretamente preenchido sem rasuras ou entrelinhas.

06.3 - Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO(A) das responsabilidades contratadas, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, totais ou parcialmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos do Orçamento Programa do Município à conta da seguinte rubrica orçamentária:

- 09.002.08.244.0091.2061.339036.000000-369.

07.2 – A rubrica orçamentária prevista no item 7.1 custeará as despesas do atual exercício referente a assinatura do contrato de competência do ano 2017.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

08.1 – O prazo do presente instrumento contratual é de 03 (três) meses, iniciando a vigência na data de sua assinatura em **01/03/2017,** com seu término em **01/06/2017.**

08.2 – O prazo de início da execução dos serviços é contado a partir da assinatura do presente contrato.

08.3 – O Prazo pode ser prorrogado no interesse das partes por iguais e sucessivos nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, desde que haja manifestação das partes com antecedência mínima de 03 (três) dias do término do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

09.1 – Ao Contratante é atribuído as seguintes responsabilidades:

a) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações do CONTRATADO(A);

b) Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

c) Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;

d) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;

e) Fiscalizar a forma de execução dos serviços por intermédio do servidor responsável;

f) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 8.666/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

g) Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO(A) no prazo estipulado no contrato;

h) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;

i) Comunicar através dos serviços de contabilidade, no ato de liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, dos Estados e do Município, nos termos do §3º do Art. 55 da Lei n°. 8.666/93;

j) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO(A);

k) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

l) Providenciar a publicação do extrato do presente contrato no órgão de imprensa oficial do município, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)

10.1 – O CONTRATADO(A) deverá prestar os serviços que lhe compete com presteza absoluta, dedicação e eficiência, ao Município, sem qualquer distinção, cumprindo as obrigações assumidas no município de Nova Maringá, conforme especificações do Contratante.

10.2 – O contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas elencadas, sendo obrigações do CONTRATADO(A):

a) Executar os serviços objeto do presente contrato, com absoluta diligência e perfeição.

b) Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura na inspeção dos serviços a qualquer dia e hora, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários.

c) Todos os tributos e encargos legais incidentes sobre a execução do presente contrato correrão por conta do CONTRATADO(A), inclusive os inerentes a pessoal, e seus encargos.

d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, objeto do presente instrumento, observado o Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

10.3 - A execução dos serviços CONTRATADO(A)s será efetuada em caráter autônomo, não ensejando nenhum vínculo empregatício entre o Contratante e o CONTRATADO(A).

10.4 - O Município contratante fornecerá todos os materiais, instalações e subsídios julgados necessários ao desempenho dos serviços contratos, não se responsabilizando, pelo pagamento de despesas de transporte, hospedagem e alimentação do contatado, dentre outras despesas.

10.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

10.6 - Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

10.7 - Fornecer a **CONTRATANTE** os dados técnicos que esta achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias, quando solicitados;

10.8 - Solicitar a **CONTRATANTE** os documentos imprescindíveis para execução do objeto do presente instrumento;

10.9 - Manter sigilo sobre tudo que for pertinente aos trabalhos desenvolvidos, salvo se expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE** a agir de modo diferente.

10.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei nº 8. 666/93, fica assegurada à CONTRATANTE a prerrogativa de:

I) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do CONTRATADO(A);

II) Recindir, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;

III) Fiscalizar-lhe a execução;

IV) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

11.2 – Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços CONTRATADO(A)s, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

11.3 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do CONTRATADO(A), o Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 – As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) Advertência escrita;

b) Multas (que poderão ser recolhidas por meio de Documento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

c) Declaração de inidoneidade e;

d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.66693 e alterações posteriores.

12.2 – Caso deixe de cumprir as obrigações assumidas neste contrato, o CONTRATADO(A) ficará sujeito à aplicação pelo **CONTRATANTE**, da multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato.

a) O CONTRATADO(A) terá o limite de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de aplicação da penalidade e por ele dado ciente, para recolher a multa aos cofres do Município.

b) – Não efetuando o pagamento no prazo acima a multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento que se seguir à sua aplicação.

c) - Não serão aplicadas multas contra o CONTRATADO(A) somente por motivo de força maior, se forem aceitos pelo **CONTRATANTE.**

12.3 – Também poderá o Contratante em caso de descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO(A), cumulativamente com a multa, aplicar advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com a Administração e declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Será facultado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o interessado apresentar defesa escrita prévia no respectivo processo.

12.4 – Os recursos contra a advertência, suspensão temporária e multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do art. 109, Inciso I, alínea "f", da Lei n.º 8.666/93 e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato para o caso de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE.**

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do artigo 77 e nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

c) Judicial – nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização do objeto deste contrato será efetuada pelo(a) Sr. **Rosangela Silene Araújo de Souza Leite**, inscrito no CPF/MF 206.770. 731-00 fiscal de contrato, designado pela administração pública municipal, cabendo o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte do **CONTRATADO(A)** e fazendo cumprir as determinações legais.

14.2 -. No desempenho de suas atividades é assegurado ao fiscal de contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente, ajuste em todos os termos e condições, acompanhamento da execução do contrato in loco, e o apontamento das irregularidades caso verificadas.

14.3 -. A fiscalização por parte do **MUNICÍPIO** não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do **CONTRATADO(A)** sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

14.4 -. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente contrato deverão ser comunicadas, imediatamente a Administração Pública, bem como o fiscal de contrato notificará a **CONTRATADO(A)** para que tome as devidas providencias.

14.5 -. Será facultado ao **CONTRATADO(A)** no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar defesa escrita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. - Aplica-se ao presente Contrato a Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações, em especial aos casos omissos.

16.2. - Não será exigida garantia para a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOMICÍLIO E FÔRO

17.1 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as demais normas complementares.

Nova Maringá – MT, 01 de Março de 2017.

_____

Município de Nova Maringá

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

Contratante

_____

EDINA FERREIRA MARIA

CPF/MF sob nº 766.964.481-87

CONTRATADO(A)

_____

Rosangela Silene Araújo de Souza Leite

CPF/MF 206.770.731-00

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS:

_____

LUCIANA GARCIA HARALA

CPF nº 786.955.701-34

_____

ROBERTO DE LIMA

CPF nº 827.430.611-20

LICITAÇÃO
SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2015. TOMADA DE PREÇO 003/2015.

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464. 831/0001-24, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 424.993.729.15, portador da Cédula de Identidade nº 3026855-DETRAN/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Maringá-MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **EMPRESA ART COLOR TINTAS E SERVIÇOS LTDA – ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua João Paulo II, nº 54, Bairro Jardim Ouro Verde – Cidade Nova Olímpia – MT – CEP. 78.370-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº **19.409.914/0001-39**, representado neste ato por **LEONARDO BRUNO RODRIGUES BRIZOLA**, inscrito no CPF/MF sob nº 977.328.501-49, Residente e domiciliado na Rua Panamá, nº 499 W, no Bairro Jardim São João Município de Nova Olímpia-MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1 – FICA O CONTRATO N.º 028/2015 CELEBRADO ENTRE AS PARTES SUPRA DISCRIMINADAS PRORROGADO POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS, COM BASE NA CLAUSULA 7.2 E 7.1 DO MESMO, A CONTAR DO PRIMEIRO DIA APÓS O TERMINO DO PRAZO ORIGINAL, OU SEJA, COM INICIO A PARTIR DO DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2017 E TÉRMINO EM 28 DE MAIO DE 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

2.2 - As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Maringá – MT, 24 de Fevereiro de 2017.

_____

Município de Nova Maringá-MT

JOÃO BRAGA NETO

_____

ART COLOR TINTAS E SERVIÇOS LTDA – ME

Contratado

Contratante

TESTEMUNHAS:

_____

IRINEU ALLIEVI

Secretário de Planejamento

_____

MANOEL DA COSTA CAMPOS

Secretário de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 065/2017.

SÚMULA: ALTERA O DECRETO Nº168/2015 QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – COMMEA.

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:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes membros para integrarem o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMMEA de Nova Monte Verde para o Mandato de 02 anos:

Secretaria de Meio Ambiente:

Titular: Lívia de Almeida Nunes Fidelis

Suplente: Rachel Alencar Machado

Secretaria Municipal de Educação:

Titular : Ademar Boing

Suplente: Andrea Alves da Silva Coelho

Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Manoel Zufino da Silva

Suplente: Flávia Martins Correa

Secretaria Municipal de Agricultura:

Titular: Mario Sergio Nascimento

Suplente: Antonio Alves dos Reis

Secretaria de Assistência Social

Titular: Lucinei Guilherme Neves

Suplente: Maria José Martins

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

Titular: Adriano Manoel Ferreira

Suplente: Derci Aparecido Perão

Representante do Segmento Comercial e Industrial do Município:

Titular: Gildete Celestini

Suplente: Vilson Nossol

Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Titular: Adamilton Gendelei Garcia

Suplente: Messias Eloi

Associação dos Produtores:

Titular: Cleberson Santos Ribas

Suplente: Samuel dos Santos Nascimento (Suplente)

INDEA:

Titular: Andréia da Cruz Quintino

Suplente: Marny Alfredo Weiss Hepp

Lions Club

Titular: Andrea Brustolin

Suplente: Carla Vaccari

Art. 2º - Conforme eleição pelo conselho o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário serão os seguintes membros, que terão mandato por 02 anos:

Presidente: Andréia da Cruz de Almeida

Vice-Presidente: Adamilton Gendelei Garcia

Secretário: Lívia de Almeida Nunes Fidelis

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação ou publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte Verde – MT, 24 de Fevereiro de 2017.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DIVULGA GABARITO RETIFICADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

CARGO: CONTADOR									
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***				
01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**
B	**C**	**A**	**D**	**A**	**C**	**B**	**A**	**A**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***				
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	**D**	**C**	**B**	**A**	**A**	**A**	**C**	**A**	**A**

CARGO: PROFESSOR DE BIOLOGIA									
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***				
01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**
B	**C**	**A**	**D**	**A**	**C**	**B**	**A**	**A**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***				
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**B**	**A**	**C**	**D**

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA									
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***				
01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**
B	**C**	**A**	**D**	**A**	**C**	**B**	**A**	**A**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***				
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**B**	**A**	**C**	**C**

CARGO: PROFESSOR DE LETRAS									
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***				
01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**
B	**C**	**A**	**D**	**A**	**C**	**B**	**A**	**A**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***				
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	**D**	**C**	**B**	**A**	**C**	**A**	**B**	**A**	**D**

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO									
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***				
01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**
B	**C**	**A**	**D**	**A**	**C**	**B**	**A**	**A**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***				
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	**D**	**C**	**B**	**A**	**C**	**B**	**D**	**A**	**C**

Caixa de texto:

CARGO: FISCAL SANITÁRIO													
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***					***INFORMÁTICA***				
01	**02**				**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**
D	**C**				**D**	**A**	**C**	**B**	**C**	**C**	**B**	**A**	**C**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***									
13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**							
B	**C**	**D**	**A**	**D**	**A**	**C**	**B**							

CARGO: FISCAL DE TRIBUTO													
LÍNGUA PORTUGUESA					***CONHECIMENTOS GERAIS***					***INFORMÁTICA***				
01	**02**				**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**
D	**C**				**D**	**A**	**C**	**B**	**C**	**C**	**B**	**A**	**C**	**B**
MATEMÁTICA					***CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS***									

13	14	15	16	17	18	19	20		
B	C	D	A	D	C	D	C		

CARGO: ESTAGIÁRIO									
LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
D	B	A	B	A	B	B	A	C	C
CONHECIMENTOS GERAIS					INFORMÁTICA				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	D	D	A	B	B	D	C	A

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS									
LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
D	A	C	B	A	A	D	A	B	C
CONHECIMENTOS GERAIS									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	D	A	B	B	C	B	D	B

CARGO: ZELADORA									
LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
D	A	C	B	A	A	D	A	B	C
CONHECIMENTOS GERAIS									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	D	A	B	B	C	B	D	B

DIVULGA GABARITO RETIFICADO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/201

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE									
LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
D	B	A	B	A	B	B	A	C	C
CONHECIMENTOS GERAIS					CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	D	D	A	C	C	D	A	B

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS									
LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
D	B	A	B	A	B	B	A	C	C
CONHECIMENTOS GERAIS					CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	D	D	A	C	B	D	A	C

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2017 SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO N.º 005/2017 REF: A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2015

PARTES INTERESSADAS:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT.

CONTRATADA:MARISTELA LIMA DA SILVA

MOTIVO: TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO 050/2015/PMNO, REF. A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, E MARISTELA LIMA DA SILVA.

VIGÊNCIA: 01/03/2017 ATE 30/06/2017

OBJETO: LOCACAO DE UMA AREA CONTRUIDA A FIM QUE SE DESTINA: SEC. MUN. EDUCAÇÃO CULT. ESP.TUR. LAZER (1.099,52 M2) E ALMOXARIFADO GERAL (800 M2).

Nova Olímpia-MT, 24 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT

LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO Nº 006/2017 SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO N.º 006/2017 REF. CONTRATO Nº 047/2015, AO PREGÃO PRESENCIAL SRP- 037/2015

PARTES INTERESSADAS: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MTE A EMPRESA **DURALEX SISTEMAS DE GESTÃO PUBLICA LTDA – EPP**,INSCRITA NO CNPJ SOB N.º 86.952.587/0001-54.

MOTIVO: TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO 047/2015/PMNO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, E A EMPRESA DURALEX SISTEMAS DE GESTÃO PUBLICA LTDA – EPP.

VIGENCIA: 01/03/2017 ATE 31/12/2017.

OBJETO: "Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário em plataforma Windows (serviços técnicos especializados) para as diversas secretarias da Administração Direta Municipal, inclusive com a pres-

tação dos serviços de Instalação, configuração, Conversão da Base de Dados e Treinamento dos servidores públicos.

Nova Olímpia, 24 de fevereiro de 2017

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 15 de Março de 2017, ás 13h00min, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, tendo como objeto Locação de software, para Gestão e gerenciamento das XMLs do APLIC/TCE-MT através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, Implantação, Treinamento, Customização, Manutenção Corretiva Legal e Atendimento Técnico Especializado, para atender a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. *O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT – Comissão Permanente de Licitação, sito na Paço Municipal José Gabriel Lorca s/n - Nova Santa Helena/MT e no site www.novasantahelena.mt.gov.br*

Nova Santa Helena/MT, em 02 de Março de 2017.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

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 Nova Santa Helena - MT, para devidas publicações, pelo período de um mês.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

Em conformidade com o disposto no art. 24, I, da Lei nº 8.666/93, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTÍMETRO URBANO E O TRECHO URBANO DA BR-163.**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, I, da Lei nº 8.666/93.

RODNEY FERREIRA NUNES - ME

CNPJ: 25.225.387/0001-05

ENDEREÇO: R. FIRMINA PASSOS DE SOUZA, 285 B: PARQUE ALTO TAQUARI – ALTO TAQUARI-MT

VALOR GLOBAL: R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

Nova Santa Helena - MT, 02 de Março de 2017.

ZENILDA ALVES DA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Câmara Municipal de Nova Santa Helena - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 15 de Março de 2017, ás 08:00 horas, na sala de licitações da Câmara Municipal de Nova Santa Helena-MT, tendo como objeto o contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico, assessoria e consultoria voltada a gestão pública, envolvendo área contabil, financeira, planejamento e prestações de contas**,** conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Câmara Municipal de Nova Santa Helena – Comissão Permanente de Licitação, sito na Av. José Emilio de Moraes, s/n– Centro Nova Santa Helena-MT e no site www.camaranovasantahelena.mt.leg.br

Nova Santa Helena-MT, em 02 de Março de 2017.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.989, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

LEI MUNICIPAL N.º 1.989, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do FETHAB, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal do FETHAB, que será constituído por 5 (cinco) representantes do Poder Executivo a serem indicados pelo Prefeito, sendo um deles o Secretaria Municipal de Infraestrutura que presidirá o Conselho e 5 (cinco) representantes da Sociedade Civil.

Parágrafo único. Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Prefeito mediante indicação da respectiva entidade.

Art. 2º O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000, com a redação data pela Lei nº 10.480, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 3º Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu Presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre os repasses ao Município feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

Art. 4º O Conselho emitira relatório trimestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na Internet, bem como no dia seguinte a deliberação do relatório da prestação de contas enviar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que o mesmo a cada 4 meses possa enviar a Secretaria Estadual de Infraestrutura e Logística (SINFRA) e Comissão de Infraestrutura Urbana de Transporte da Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º O Conselho elaborará seu próprio regimento interno.

Art. 6º O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do FETHAB não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 22 de fevereiro de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.988, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

LEI MUNICIPAL N.º 1.988, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre o Código de Posturas do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei denominada Código de Posturas do Município, estabelece normas sobre o Poder de Polícia administrativo na área de posturas.

Art. 2º Considera-se Poder de Polícia atividade da Administração Pública que, disciplinando o exercício das liberdades públicas, assegure o gozo pleno dos direitos individuais e coletivos e a defesa de interesses legítimos e regule a prática de atos, em função do interesse da coletividade xavantinense, concernentes aos costumes, a comodidade e ao bem-estar comunitário, à limpeza pública, à defesa do consumidor, à segurança, ao sossego, à ordem democrática, à estética e paisagem urbana, ao respeito à propriedade e a sua função social, o uso das vias e logradouros públicos, à preservação do patrimônio histórico e cultural, ao exercício ou não de atividades econômicas e profissionais, a disciplina da produção, comercialização e do mercado do Município de Nova Xavantina.

Art. 3º A legislação do Poder de Polícia compreende leis, decretos e normas suplementares que disciplinem o comportamento de pessoa física ou jurídica, a fim de atingir os objetivos descritos no artigo anterior.

Art. 4º Todas as pessoas devem colaborar para o cumprimento e aplicação deste Código e facilitar a fiscalização de sua execução pelos órgãos municipais.

LIVRO I

BEM-ESTAR PÚBLICO

TÍTULO I

DA PROTEÇÃO ESTÉTICA

Art. 5º Incumbe à Administração Municipal, atendendo às peculiaridades locais, aos interesses da comunidade e diretrizes estaduais e federais, integrar e promover o ordenamento urbano; fiscalizar o uso dos bens e dos espaços públicos, visando assegurar harmonicamente a proteção estética, paisagística e histórica da cidade, podendo adotar, através de decretos e normas suplementares as seguintes medidas:

I - regulamentar as formas de exposição e veiculação de publicidade em áreas privadas e públicas, preservando a paisagem urbana, o trânsito de veículo e a segurança das pessoas;

II - disciplinar a exposição de mercadorias, inclusive em áreas externas;

III - impedir a prática de atos que resultem em danos materiais ou estéticos aos equipamentos urbanos e bens públicos e particulares em geral;

IV - disciplinar o trânsito de animais nas vias e logradouros públicos;

V - exercer o controle das edificações e terrenos, visando a utilização inadequada de suas destinações; a deterioração da imagem paisagística, nos termos definidos em regulamento;

VI- fiscalizar e fazer cumprir as normas relativas à estética da cidade.

Parágrafo único. Também serão objetos de fiscalização:

I - a existência e funcionalidade de fossas sanitárias;

II - a limpeza dos terrenos localizados na zona urbana e de expansão urbana.

TÍTULO II

DA ORDEM PÚBLICA

CAPÍTULO I

DOS COSTUMES, DA ORDEM E TRANQUILIDADE PÚBLICA

Art. 6º Para preservar os costumes, a ordem e a tranquilidade da população o poder de polícia administrativa será exercido em todo o território do Município de Nova Xavantina/MT.

Art.7º Compete ao Poder Executivo Municipal, zelar pelo bem-estar da comunidade, pela ordem pública, consubstanciada no Poder de Polícia e na prestação de serviços públicos específicos para a comunidade ou postos à sua disposição, e na exigência de observância das leis, principalmente, quanto aos seguintes assuntos:

I - moralidade, comodidade, sossego, ordem e segurança pública;

II - limpeza e higiene das vias e logradouros públicos,dos prédios de habitação individual ou coletiva, de uso residencial, ou de atividade econômica, localizados na zona urbana ou rural;

III - impedimento do mau uso da propriedade particular e de abuso no exercício de direitos individuais e coletivos que possam afetar a coletividade;

IV - vizinhança, uso normal da propriedade, conforme dispõem a legislação civil, artigos 1.277 a 1.313 do Código Civil;

V - utilização de vias e logradouros públicos;

VI - instalações, localização e funcionamento de atividades econômicas em geral, e profissionais;

VII - serviços de uso ou utilidade pública;

VIII - outros procedimentos relativos à ordem e bem estar comunitário;

IX - medidas preventivas de proteção e controle, relativas aos animais.

CAPÍTULO II

DA MORALIDADE, SOSSEGO E SEGURANÇA PÚBLICA

Seção I

Da Moralidade

Art. 8º Os proprietários ou responsáveis pelos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços em geral, são obrigados a zelar, pela manutenção da ordem e da moralidade, impedindo neles: desordens, obscenidades, algazarras e outros barulhos.

Seção II

Do Sossego Público

Art. 9º A emissão de sons e ruídos, decorrente de qualquer atividade desenvolvida no Município, obedecerá aos padrões estabelecidos por este Código, objetivando garantir o sossego, o bem-estar público, a saúde e a segurança.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Código considera-se som ou ruído toda e qualquer vibração acústica capaz de provocar sensações auditivas.

Art. 10. O licenciamento de qualquer atividade que possa perturbar o sossego e a tranquilidade pública fica condicionado à demonstração da adoção de medidas que reduzam o nível de incomodidade ao sossego e à tranquilidade pública aos padrões fixados em lei.

Art. 11. É proibido perturbar o sossego e o bem estar público, ou da vizinhança com ruídos, algazarras, barulhos ou sons de qualquer natureza, excessivos e evitáveis, produzidos por qualquer meio, que ultrapassem os níveis de intensidade fixados no presente Código e na legislação pertinente.

Art. 12. A intensidade de som ou ruído, medida em decibéis, não poderá ser superior às estabelecidas na NBR N° 10.151 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, conforme quadro abaixo:

NÍVEL DE CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO - NCA, EM DECIBÉIS (DB) EM CURVA "A"

TIPOS DE ÁREAS	DIURNO	NOTURNO
Áreas de sítios e fazendas	50	45
Área estritamente residencial urbana ou de hospitais ou de escolas	50	45
Área mista, predominantemente residencial	55	50
Área mista, com vocação comercial e administrativa	60	55
Área mista, com vocação recreacional	65	55
Área predominantemente industrial	70	60

Diurno: 7h00 às 19h00

Noturno: 19h00 às 7h00

§ 1º Considera-se horário noturno o período compreendido entre as 19h00 (dezenove horas) de um dia até as 7h00 (sete horas) do dia seguinte.

§ 2º Enquanto não houver Plano Diretor Municipal será considerado como nível de ruído diurno 70 decibéis e no período noturno 50 decibéis.

Art. 13. Os estabelecimentos ou pessoas que, para o exercício de suas atividades, produzam sons ou ruídos provenientes da execução de música ao vivo ou por aparelho de som, engenho que produza alerta, propaganda, publicidade, anúncios ou ruídos de qualquer natureza, ficam obrigados a executar medidas para reduzir a propagação do som para o exterior, devendo sempre ser respeitados os limites definidos no art.12 deste Código.

§ 1º Quando os estabelecimentos ou pessoas citadas neste artigo estiverem a uma distância de até 200,00m (duzentos metros) de hospitais, escolas, creches, asilos e órgão públicos, só será licenciada a atividade ou permitida a execução de qualquer trabalho ou serviço no período noturno se o ruído produzido for de até 50% (cinquenta por cento) dos limites máximos fixados no artigo 12 deste Código.

§ 2º A proibição do §1º deste artigo, no caso de escolas e creches, se limita ao horário de seu funcionamento.

§ 3º A falta da licença, ou a produção de intensidade sonora superior à permitida neste Código e em regulamento implicará na apreensão obrigatória e imediata dos aparelhos, sem prejuízo de outras sanções.

§ 4º No caso de veículos com equipamentos que produzam som que perturbe o bem estar publico, o mesmo poderá ser apreendido por fiscais da postura e recolhidos ao pátio do CIRETRAN.

§ 5º Fica o Município autorizado a firmar parcerias ou convênios com outros órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal com a finalidade de garantir o cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 14. Não são proibidos os sons e ruídos produzidos pelas seguintes formas:

I - por vozes ou aparelhos usados em propaganda eleitoral, de acordo com a Lei;

II - por sinos de igrejas, capelas, desde que sirvam, exclusivamente, para indicar horas ou para anunciar a realização de atos ou cultos religiosos, devendo ser evitados os toques antes de 5h00 (cinco horas) e depois de 22h00 (vinte e duas horas);

III - por fanfarras ou bandas de músicas em procissões, cortejos ou desfiles públicos em datas religiosas e cívicas ou mediante autorização especial do órgão competente da Administração Municipal;

IV - por sirenes ou aparelhos de sinalização de ambulância, de carros de bombeiros e de polícia;

V - por toques, apitos, buzinas ou outros aparelhos de advertência de veículos, em movimento, desde que seja entre 6h00 (seis horas) e 20h00(vinte horas), estejam legalmente regulados na sua intensidade de som e funcionem com extrema moderação e oportunidade, na medida do estritamente necessário;

VI - por sirenes ou outros aparelhos sonoros, quando funcionem, exclusivamente para assinalar horas, entrada e saída de locais de trabalho, desde que os sinais não se prolonguem por mais de 60 (sessenta) segundos e não se verifiquem, no caso de entrada ou saída de estabelecimentos, depois das 23h00 (vinte e três horas);

VII - por manifestações em divertimentos públicos, ou prédios esportivos, com horários previamente licenciados e entre 7h00 (sete horas) e 22h00 (vinte e duas horas);

VIII - por festas particulares, com horário entre 7h00 (sete horas) e 22h00 (vinte e duas horas), desde que estejam legalmente regulados na sua intensidade de som e funcionem com extrema moderação e oportunidade.

§ 1º É permitido o uso de equipamentos sonoros em eventos tradicionais, tais como carnaval, festas juninas, festas religiosas, folclóricas e similares, desde que os proprietários façam acordo com o órgão competente da Administração Municipal, estabelecendo os níveis de emissão sonora, os locais, dias e horários.

§ 2º Quando a fiscalização efetuar a medição dos níveis de sons e ruídos em face de reclamação, ela deverá ser efetuada no recinto receptor por ele indicado como de maior incômodo, estando o aparelho afastado a 5,00m (cinco metros) das paredes e das aberturas do ambiente, que deverão estar abertas.

Art. 15. A realização de eventos em logradouros públicos ou particulares que utilizem equipamentos sonoros será precedida de autorização pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, respeitados os níveis máximos de sons estabelecidos, e com apresentação dos seguintes documentos:

I - Alvará de Liberação do Juizado de Menores, se necessário;

II - contrato particular de locação ou de comodato, ou termo de permissão de uso de bem público, autorizando o interessado a usar a área particular ou pública onde será realizado o evento;

III – comunicação previa as autoridades policiais, corpo de bombeiros, conselho tutelar e vigilância sanitária;

V - comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços – ISS;

VI- A notação de Responsabilidade Técnica – ART, do conselho Regional de Engenharia e Arquitetura CREA, conforme exigência do Corpo de Bombeiro;

VII - declaração do responsável se comprometendo zelar pelo bem estar público, acompanhado de autorização da data expedida pela Secretaria Municipal de Turismo com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento.

Art. 16. Não serão permitidos sons provocados por criação, tratamento, alojamento e comércio de animais que causem incômodo para a vizinhança, salvo quando em zoológicos, parques e circos.

Seção III

Da Segurança das Pessoas

Art. 17. Depende de autorização prévia do Poder Público Municipal:

I - queimar fogos de artifícios, bombas, morteiros, busca-pés e demais fogos perigosos ou ruidosos, nos logradouros públicos, nas habitações coletivas, nas portas ou janelas de residências fronteiriças aos logradouros públicos, assim como a uma distância inferior a 400,00m (quatrocentos metros) de estabelecimentos de saúde, templos religiosos, escolas, creches, asilos e repartições públicas, quando em funcionamento;

II - fazer fogueiras nos logradouros públicos, sem prévia autorização do órgão competente da Administração Municipal e sem as medidas de segurança próprias;

Parágrafo único. É vedado soltar balões impulsionado por material incandescente ou inflamável em toda extensão do território municipal e também soltar pipas e similares utilizando linhas de cerol ou qualquer outro material cortante que possa colocar em risco a integridade das pessoas.

TÍTULO III

DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E USO DE IMÓVEIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 18. É dever do Poder Público Municipal, através do exercício do Poder de Polícia Administrativo, exigir dos proprietários de imóveis que os mantenham limpos, bem como fiscalizar a manutenção e condições de uso.

Seção II

Da Limpeza e Conservação das Unidades Imobiliárias

Art. 19. Os proprietários, inquilinos ou possuidores a qualquer título de terrenos edificados ou não, de habitações em geral ou de imóveis com destinação comercial, localizados nas zonas urbana e de expansão urbana do Município, são obrigado a:

I - Zelar para que sejam mantidos capinados, limpos, interna e externamente, fazendo periodicamente a varrição, impedindo que seus quintais, pátios e terrenos sejam usados como depósitos de lixo ou despeja de entulhos;

II - Adotar os reservatórios de água potável, de tampa removível ou abertura para limpeza e inspeção e extravasador com telas, e mantê-los hermeticamente fechados, impossibilitando acesso ao seu interior de elementos que possam contaminar ou poluir a água.

§ 1º A obrigação prevista neste artigo, no que se refere à limpeza e higiene dos estabelecimentos, é extensiva às mercadorias; instalações; móveis e utensílios; máquinas e equipamentos; e outros bens operacionais.

§ 2º Na realização da limpeza ou de outros serviços é vedado uso de produtos químicos, tóxicos ou poluentes no interior das unidades imobiliárias, quando o uso infringir disposições relativas ao controle de poluição ou causar incômodos à vizinhança ou danos e prejuízos as pessoas.

Art. 20. Os passeios (calçadas), os muros, as muretas, os alambrados, os gradis e os fechos divisórios em geral, são obrigatórios para logradouros públicos e imóveis com frente dotados de meio fio e sarjetas, localizados na zona urbana; devem ser construídos ou reconstruídos por seus proprietários na forma estabelecida no Código de edificações, e serem mantidos limpos e em perfeitas condições de conservação e de uso, atendendo-se aos termos expostos em regulamento.

Parágrafo único. É vedado o fechamento de terrenos, com cerca vivas na zona urbana.

Art. 21. As águas pluviais ou de drenagem proveniente do interior de imóveis deverão ser canalizadas, rumo à galeria pluvial do logradouro, se esta não existir a canalização será para a sarjeta.

Parágrafo único. Quando a topografia ou as condições do solo não permitirem a solução prevista neste artigo, a canalização deverá ser através do imóvel confrontante com melhores condições, observado o disposto no Código Civil.

Seção III

Da Limpeza de Terrenos Urbanos

Art. 22. Os proprietários ou possuidores a qualquer título de terrenos na zona urbana são obrigados a conservá-los limpos e adequá-los para o fácil escoamento das águas pluviais.

§ 1º É permitida plantação de cobertura vegetal por gramíneas e congêneres de qualquer espécie nos terrenos baldios. Todavia, a altura máxima da vegetação não pode ultrapassar 30,00cm (trinta centímetros) de altura.

§ 2º Constatada a existência de lixo ou entulho de qualquer espécie no terreno particular, ou ainda, estando a vegetação em tamanho superior à altura máxima fixada no parágrafo anterior, fica o município autorizado a:

I – aplicar multa ao proprietário;

II – proceder diretamente com a limpeza do imóvel, independente de notificação do proprietário, cobrando deste, posteriormente, todas as despesas com a manutenção.

§ 3º A fim de viabilizar a aplicação da multa e cobrança dos encargos citados no parágrafo anterior, o Município deve instaurar procedimento administrativo próprio e informar quais foram os imóveis beneficiados com o serviço de limpeza e qual foi o custo do serviço por imóvel, notificando-se, ao final, os respectivos proprietários, para que efetuem o pagamento dos encargos advindos da limpeza, sob pena de serem exigidos juntamente com o imposto predial.

§ 4º Se o proprietário do imóvel, depois de notificado, pagar no prazo de 30 (trinta) dias o valor das despesas efetuadas pelo Município com a limpeza de seu terreno, não lhe será imposta a multa prevista no inciso I do § 2º deste artigo.

Seção IV

Da Limpeza e Conservação de Logradouros Públicos

Subseção I

Dos deveres do Poder Público e dos Particulares

Art. 23. É dever do Poder Público e de todo cidadão promover, manter e respeitar a limpeza e a conservação das vias e logradouros públicos, parques e jardins, não jogar ou deixar quaisquer detritos ou objetos que comprometam a normalidade do uso destes bens pela comunidade.

Parágrafo Único. É proibido depositar, despejar ou descarregar lixo, entulhos ou resíduos de qualquer natureza, em terrenos localizados nas zonas urbana e de expansão urbana do Município, bem como às margens dos rios, nascentes, rodovias, estradas vicinais e ferrovias.

Subseção II

Dos deveres dos Particulares

Art. 24. Os responsáveis por obras ou serviços que venham a causar transtornos nos logradouros públicos são obrigados a protegê-los mediante a retenção dos materiais de construção, dos resíduos escavados, ou de quaisquer outros, estocando-os convenientemente sem apresentar transbordamentos.

Parágrafo único. O responsável por qualquer obra ou serviço fica obrigado a manter, de forma constante e permanente, a limpeza e a conservação das partes livres reservadas do passeio para trânsito de pedestre, e da via de tráfego de veículo, recolhendo detritos, terra, pó e similares.

Art. 25. Os tapumes ou sistemas de contenção não poderão bloquear ou dificultar o curso natural das águas pluviais, devendo ser adotadas precauções especiais a fim de que os resíduos ou materiais neles contidos não provoquem a obstrução, diretamente ou em decorrência de enxurradas, dos ralos e das caixas públicas receptoras de águas pluviais.

Art. 26. A ocupação de vias com mesas e cadeiras ou outros objetos móveis por qualquer pessoa, seja física ou jurídica, pública ou privada, dependerá de prévia e expressa autorização do Poder Público, mediante o pagamento de taxa de ocupação do solo público.

§1º Para o uso do passeio Público deve ser observada uma faixa de passeio livre de no mínimo 1,5 m (um metro e meio), para o transito dos pedestres e cadeirantes.

§ 2º É vedado à fixação de colunas de qualquer diâmetro, ou qualquer tipo de construção fixa no passeio;

Art. 27. Sem prejuízo do disposto no Código Municipal de Obras, nas construções e demolições de imóveis, nos aterros e terraplanagem em geral, é vedada a ocupação de via ou logradouro público com resíduos, materiais de construções ou demolição além do alinhamento do tapume.

§ 1º. Nas hipóteses de impossibilidade de armazenamento de materiais para a execução da obra ou de resíduos desta no interior do canteiro, será admitido o estoque dos mesmos na via ou logradouro público, em contêineres próprios.

§ 2º. Nos casos do parágrafo anterior, havendo necessidade do contêiner ser instalado no passeio, deve ser requerida prévia autorização ao poder público, e comprovado que será deixado livre um espaço mínimo de 1,20m **(**um metro e vinte centímetros) para circulação de pedestres.

§ 3º. Nos casos do § 1º deste artigo, havendo necessidade do contêiner ser instalado na via pública, deve ser observada e respeitada a legislação de trânsito.

Art. 28. Para preservar a limpeza e a conservação de logradouros públicos e áreas particulares fica terminantemente proibido:

I- escoar águas servidas das unidades imobiliárias para a rua, devendo ser canalizadas para galerias de águas pluviais ou de esgoto sanitário;

II - conduzir ou transportar sob qualquer modalidade materiais que possam comprometer o asseio dos logradouros públicos sem a devida cautela;

III - praticar qualquer ato que perturbe, prejudique ou impeça a execução da varredura, coleta, transporte, ou de outros serviços de limpeza urbana;

IV - efetuar quaisquer aterros utilizando-se de materiais velhos ou resíduos sólidos, salvos os autorizados pelos órgãos públicos de preservação ambiental;

V - preparar concreto e argamassa em logradouros públicos, salvo mediante utilização de tabuados ou caixas apropriadas;

VI – varrer lixo ou detrito sólido de qualquer natureza para os ralos e sarjetas dos logradouros públicos;

VII - colocar ou jogar lixo ou entulho nos logradouros públicos, ressalvada a colocação de lixo acondicionado em recipiente específico, nos passeios de residências ou estabelecimentos, e de entulho em coletores apropriados, colocados nos logradouros, na forma da legislação pertinente;

a) Os recipientes de acondicionamento de lixo deverão ter altura mínima de 90 centímetros do solo e os recipientes de solo deverão conter tampas.

VIII – derramar óleo, gordura, graxa, combustível, líquido de tinturaria, nata de cal e cimento, concreto em logradouros públicos;

IX – armar fogueiras ou similares nas vias públicas, exceto no período de festas juninas, desde que licenciadas e autorizadas sob a responsabilidade do requerente;

X – abandonar bens inservíveis, veículos ou similares irrecuperáveis, carcaças, pneus e acessórios, e outros, nas vias e logradouros públicos;

XI – deixar de recolher dejetos de animais de criação ou domésticos, nas vias e logradouros públicos;

XII - manter água estagnada ou abandonada dentro de vasilhame ou quaisquer objetos, possibilitando a proliferação de insetos;

XIII – deixar de zelar periodicamente das fossas negras, sépticas e outras formas de depósito e escoamento de águas servidas e dejetos de toda ordem.

Art. 29. É proibido:

I - construir, demolir, reformar, pintar, ou limpar fachada de edificações, sem proteção apropriada para impedir que poeira, borrifamento de líquidos e outros resíduos produzidos incomodem os vizinhos e transeuntes;

II - riscar, borrar, fazer pichações, colar cartazes, pintar inscrições, fixar publicidade ou propaganda de qualquer natureza em desacordo com os dispositivos deste Código e legislação específica, especialmente nos seguintes locais:

a) árvore de logradouros públicos;

b) estátuas e monumentos;

c) grades, parapeitos, viadutos, passarelas, pontes e canais;

d) poste de iluminação, sinalização de trânsito, caixa de correios, de telefone, de alarme, de incêndio e de coleta de lixo;

e) guias de calçamento, passeios e revestimento de logradouros públicos, bem como em escadarias;

f) colunas, paredes, muros, tapumes, edifícios públicos, mesmo quando de propriedades de pessoas e entidades, direta ou indiretamente favorecidas pela publicidade e inscrições.

Art. 30. Os proprietários ou responsáveis por bancas, barracas em geral, pit dog's e similares que funcionarem em logradouros públicos ou imóveis particulares, deve manter em perfeita limpeza e higiene o piso, as mercadorias, instalações, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e outros bens operacionais, usados na exploração da atividade e a respectiva área adjacente, num raio de 10,00m (dez metros), ainda que descoberta.

LIVRO II

ATIVIDADES ECONÔMICAS E CULTURAIS

TÍTULO I

DAS ATIVIDADES ESPECIAIS EXERCIDAS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS E

AMBIENTES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA MONTAGENS DE CIRCOS, PARQUES,

PALCOS, SHOWS E SIMILARES

Art. 31. Para instalação, em caráter temporário, de circos, parques de diversões e similares, e a promoção de festejos, bailes, shows, e divertimentos populares de qualquer natureza, nos logradouros públicos, ou em locais particulares, com ou sem cobrança de ingresso, será obrigatória licença prévia de instalação, expedida pela Administração Municipal, mediante vistoria do órgão competente, seguindo o que dispõe o artigo 15 deste Código, não excedendo a autorização o período de 30(trinta) dias.

Parágrafo único. O pedido de licença de instalação deve indicar o local onde será instalada a atividade; o prazo necessário para a montagem da estrutura da atividade, o de uso, e o de desmontagem; a atividade que se pretende desenvolver no local; a qualificação completa do responsável pelo evento; prova da regularização de sua situação junto à administração tributária municipal para fins de recolhimento dos tributos devidos pelo exercício de sua atividade; e autorização de uso expedida pelo proprietário do imóvel, seja ele público ou particular.

Art. 32. Para funcionamento dos eventos descritos no artigo anterior, deverá ser encaminhado requerimento de concessão de licença para funcionamento ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, que o analisará e, não havendo, expedirá a Licença.

Parágrafo único. pedido de licença de funcionamento deve ser instruído com laudo de vistoria técnica, assinado por profissional legalmente habilitado, atestando que foram atendidas as condições de segurança, higiene, comodidade e conforto.

Art. 33. Constitui obrigação do responsável pelo estabelecimento ou do responsável pela realização do espetáculo, garantir condições de segurança para o seu funcionamento, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA OCUPAÇÃO DE PASSEIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 34. Os passeios e logradouros públicos devem estar sempre livres e desobstruídos, de modo a permitir o franco acesso e trânsito de pessoas sobre os mesmos.

Art. 35. A ocupação, para exploração comercial de qualquer espécie, de passeios e logradouros públicos, por particulares, dependerá de prévia e expressa autorização da Prefeitura, nos termos especificados nesta lei e em regulamento.

§ 1º O requerimento de autorização de uso de passeio ou logradouro deve ser instruído, no mínimo, com:

I – documentos pessoais do interessado, endereço e telefones de contato;

II – croqui informando a localização exata do imóvel e as respectivas medidas e dimensões da área pública que pretende utilizar;

III – os fins a que se destina o uso, o período e a forma de utilização.

§ 2º O fiscal de postura irá ao local objeto do pedido, especialmente durante o período que o particular pretende utilizá-lo, aferindo a situação e condições locais, e elaborará relatório circunstanciado que subsidiará a resposta ao pedido formulado.

§ 3º Sendo o caso de deferimento do pedido, o termo de autorização de ocupação só será expedido após a juntada no processo do comprovante de pagamento da taxa devida pela utilização do bem público.

§ 4º A autorização de ocupação de área pública terá validade dentro do ano corrente, e poderá ser revogada a qualquer tempo, se o interesse público assim o exigir.

Art. 36. **Fica expressamente proibido deixar veiculo estacionado de forma contínua em logradouros públicos;**

§ 1º É vedado o estacionamento em logradouros públicos de veículos de transporte de cargas e passageiros, que não seja de embarque e desembarque.

§ 2º É vedado a permanência em logradouros públicos de veículos que estejam em oficinas mecânicas ou similares;

CAPÍTULO III

DA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Art. 37. A instalação de coberturas fixas ou removíveis sobre passeios públicos depende de autorização do Poder Público, tendo em vista as implicações relativas à estética da cidade, ao trânsito e à segurança do cidadão, desde que atendidas às seguintes condições:

I – não tenham pontos fixo no passeio;

II – altura mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros);

III – largura máxima equivalente a 2/3 (dois terços) do passeio.

Parágrafo único. O pedido de permissão deverá ser acompanhado de planta ou desenho cotado, indicando a testada do prédio, largura do passeio, especificações do equipamento a ser instalado, além dos elementos exigidos em regulamento.

CAPÍTULO IV

DO COMÉRCIO AMBULANTE

Art. 38. O exercício do comércio ambulante, por conta própria ou de terceiros, dependerá sempre de licença do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

§ 1º A licença a que se refere o presente artigo será concedida em conformidade com as prescrições deste Código e da legislação fiscal deste Município.

§ 2º A licença autorizará o interessado a exercer o comércio ambulante em local certo e determinado nos logradouros públicos ou em lugares de acesso franqueado ao público, não permitindo a edificação em alvenaria ou fixação de qualquer tipo de obstrução permanente.

§ 3º Havendo interesse em mudança de local do comércio ambulante já autorizado, deve ser requerida nova autorização ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas e cancelamento da anterior.

Art. 39. A licença de vendedor ambulante só será concedida pela Administração Municipal mediante o atendimento pelo interessado das seguintes formalidades:

I - requerimento ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, apresentando qualificação completa do requerente e descrição da atividade que pretende desenvolver;

II – utilização de bancas, barracas, carrinhos e etc, segundo os modelos oficiais da Administração Municipal, definidos por decreto;

III - compromisso do interessado de não impedir ou estrangular o tráfego de pedestres nas calçadas, condutas estas vedadas;

IV – recolhimento da taxa devida pela licença.

Art. 40. A licença do vendedor ambulante será concedida sempre a título precário e exclusivamente a quem exercer a atividade, sendo pessoal e intransferível.

§ 1º A licença valerá apenas para o exercício em que for concedida.

§ 2º É obrigatório o porte da licença quando do exercício da atividade por ela autorizada.

§ 3º Ficará consignado na licença o local e horário em que o ambulante poderá exercer sua atividade.

§ 4º A quantidade máxima de licenças a serem expedidas por área, local ou região da Cidade, de modo a preservar o livre trânsito de pedestres nas calçadas, vias e logradouros públicos, será objeto de estudo e decisão pelo órgão responsável pela Fiscalização Municipal de Posturas.

Art. 41. O registro do comércio ambulante e a concessão da respectiva licença para o exercício desta atividade serão de inteira responsabilidade do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

§ 1º Deve ser criado um banco de dados informatizado contendo informações e qualificação de todas as pessoas que exerçam o comércio ambulante no município.

§ 2º A qualificação do interessado deve conter, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, número da identidade e do CPF, telefones para contato e endereço residencial.

§ 3º As informações constantes no cadastro devem abranger, pelo menos, a atividade desenvolvida pelo interessado, local do exercício, número da licença expedida e prazo de validade da licença.

§ 4º A licença só será expedida após o recolhimento das taxas devidas, devendo obedecer ao modelo estabelecido em regulamento, contendo, no mínimo, a qualificação completa do interessado, o local onde será desenvolvido o comércio ambulante e o prazo de validade da licença, que será dentro do ano corrente.

§ 5º O vendedor ambulante não licenciado, nos termos desta lei, que for flagrado pela fiscalização exercendo a atividade terá sua mercadoria apreendida e recolhida ao depósito municipal, onde terá o seguinte destino:

I – aguardará por 15 (quinze) dias para ser reavida por seu proprietário se for bem não perecível;

II – transcorrido o prazo previsto no inciso I, do § 5º,deste artigo sem o resgate dobem pelo proprietário, está o poder público autorizado a efetuar a avaliação e venda dos bens,ressarcindo-se das despesas com a guarda e venda dos bens, restituindo-se ao proprietário o valor remanescente;

III - se os bens apreendidos forem perecíveis, serão encaminhadas a entidades filantrópicas ou aterro sanitário, sem qualquer indenização do Poder Público Municipal.

§ 6º Caso a Fiscalização Municipal de Posturas perceba que o vendedor ambulante distribui, vende, expõe à venda, aluga, adquire, introduz no

País, oculta, tem em depósito, original ou cópia de obra intelectual ou fonograma reproduzido com violação do direito de autor, do direito de artista intérprete ou executante ou do direito do produtor de fonograma, ou, ainda, aluga original ou cópia de obra intelectual ou fonograma, sem a expressa autorização dos titulares dos direitos ou de quem os represente, deverá recolher a mercadoria e informar à Delegacia de Polícia o termo de apreensão para que sejam tomadas as providências devidas.

Art. 42. É proibido ao vendedor ambulante, sob pena de multa e cassação da licença:

I – estacionar, em qualquer tempo, nos logradouros públicos, fora dos locais legalmente permitidos;

II – impedir ou dificultar o trânsito nos logradouros públicos;

III – realizar o comércio ambulante fora do horário normal de funcionamento dos estabelecimentos varejistas do mesmo ramo;

IV – alterar ou ceder a outro sua autorização ou licença;

V – negociar com mercadorias ilícitas ou não compreendidas na licença;

VI – quando exercer a atividade sem atender as exigências de higiene e sanitárias, ofender a ordem, à moralidade, o costume e o sossego público;

VII – quando o vendedor for reincidente, dentro do período para o qual foi licenciado, no cometimento de infração da mesma natureza;

VIII – agressão física ou moral a servidor municipal no exercício de sua função que estiver praticando ação fiscalizatória da atividade do ambulante.

Parágrafo único. O comercio eventual ambulante será regido por lei especifica.

CAPÍTULO V

DOS MEIOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 43. A fiscalização, a exploração ou utilização de quaisquer dos meios de publicidade e propaganda será feita pela Administração Pública Municipal, através do órgão responsável pela Fiscalização Municipal de Posturas.

Art. 44. A exploração ou utilização de veículos de divulgação presentes na paisagem urbana e visível dos logradouros públicos poderá ser promovida por pessoas físicas ou jurídicas, desde que autorizadas pelo órgão competente.

Art. 45. Serão responsáveis perante a Administração Municipal e terceiros com relação à segurança e conservação dos engenhos publicitários:

I – o proprietário do engenho e, quando for o caso, o profissional Responsável Técnico habilitado, autor do projeto, pela segurança do equipamento que veicula o anúncio;

II – o proprietário do engenho, por sua conservação.

§ 1º Considera-se proprietário do engenho a pessoa física ou jurídica detentora de alvará para instalação do equipamento de publicidade e propaganda.

§ 2º Não sendo encontrado o proprietário do engenho, responde por este o interessado pela propaganda nele veiculada, direta ou indiretamente.

Art. 46. Independem de aprovação e licenciamento os seguintes anúncios:

I – anúncios institucionais;

II – anúncios indicativos de ofertas de produtos e serviços, exibidos no próprio local de exercício da atividade, desde que não ultrapassem a área de 0,50m² (meio metro quadrado).

III – placas obrigatórias, exigidas em leis e regulamentos, na forma especificada, desde que contenham apenas o determinado na legislação pertinente;

IV – anúncios em vitrines e mostruários;

V - programas e cartazes artísticos nas casas de diversões, teatro, cinema e similares, que se refiram às atividades nelas exploradas.

Art. 47. A licença, quando necessária par implantação do engenho de publicidade e propaganda, será cancelada nos seguintes casos:

I – a requerimento do interessado;

II - por determinação do órgão competente da Administração Municipal, com instauração do devido processo legal;

III - por infração a legislação de posturas, caso não sejam resolvidas as irregularidades, dentro dos prazos estabelecidos em notificação e intimação;

IV – quando o proprietário da área não for o explorador divergir o interesse do primeiro com o segundo;

V – por determinação judicial.

Art. 48. Os engenhos de publicidade e propaganda ou anúncios não autorizados, funcionando em desacordo com a licença concedida, ou cuja licença tenha sido cancelada, serão retirados e apreendidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 1º Os engenhos de estrutura metálica e os outdoors apreendidos, serão guardados no depósito público municipal, ficando a disposição dos proprietários por 15 (quinze) dias. Vencido o prazo e não reclamados podem ser descartados.

§ 2º Os demais engenhos de publicidade e propaganda podem ser descartados no ato de sua retirada, sendo levados ao aterro sanitário.

§ 3º Os pit-dog's, bancas e similares, apreendidos, serão encaminhados ao deposito público municipal onde permanecerão à disposição de seus proprietários pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apreensão. Vencido o prazo e não reclamados serão descartados.

Seção II

Dos Veículos de Divulgação

Art. 49. Para efeitos deste Código, são considerados engenhos de veiculação quaisquer equipamentos presentes ou visíveis dos logradouros públicos de propriedades particulares utilizados para transmitir mensagens visuais sobre estabelecimentos, produtos, idéias, marcas, pessoas, ou coisas, bem como outras informações de interesse da comunidade, classificando-se em:

I – engenhos porte simples: mural, letreiro, equipamento eólico, balão, mobiliário urbano e veículo automotor;

II – engenho de porte complexo; painel ou placa e outdoor.

Parágrafo único. São considerados ainda engenhos de divulgação de porte complexo todos aqueles cuja dimensão e forma exijam conhecimento técnico estrutural para sua instalação, além de subscrição por Responsável Técnico – RT.

Art. 50. É vedada a veiculação de qualquer mensagem, através de mídia exterior, seja qual for sua finalidade, forma ou composição, nos seguintes casos:

I - quando favoreça ou estimule qualquer espécie de ofensa ou discriminação racial, sexual, social ou religiosa;

II – quando contenha elementos que possam fazer apologia ou induzir atividades criminosas ou ilegais, ao uso de drogas, à violência, ou que possam: favorecer, enaltecer ou estimular tais práticas

III – quando considerando atentatório, em linguagem, ou alegoria, à moral pública e aos bons costumes;

IV - quando promova produtos proibidos;

V – quando contrarie a legislação, especialmente a Eleitoral, Penal, Consumerista – CDC e a de Trânsito – CTB;

VI - quando prejudique a insolação ou aeração da edificação em que estiver colocado, ou das edificações vizinhas;

VII–quando comprometa direitos de terceiros;

VIII–em obras de arte, quais sejam: viadutos, pontes, túneis, elevados, passarelas,passeios e canteiros publico e semelhantes, ainda que de domínio estadual ou federal;

IX - quando devido às suas dimensões, formas, cores, luminosidade, ou por qualquer outro motivo, prejudique a perfeita visibilidade e compreensão dos sinais de trânsito e de combate a incêndio, a numeração imobiliária, a denominação dos logradouros e outras mensagens destinadas à orientação do público, causando insegurança às pessoas;

X–nas partes externas de hospitais, prontos-socorros e postos de atendimento médico, exceto os identificadores e os eventos relacionados com área de saúde;

XI–nas áreas de preservação permanente;

XII - em imóveis tombados pela União, pelo Estado ou pelo Município, exceto quando autorizado pelas instituições das respectivas esferas de Poder, com atribuições para tal fim;

XIII – em edificações de uso exclusivamente residencial, exceto nos casos autorizados pelos proprietários e autorizado pelo setor de fiscalização do Município.

XIV – em muros de uso exclusivo residencial ou comercial, ainda que autorizado pelo proprietário, salvo se a publicidade for estritamente no muro da própria empresa.

XV - na pavimentação das vias, nos meios-fios, calçadas, sarjetas e canteiros centrais;

XVI - em marquise de edificações, em coberturas, nestas salvo quando possuir estrutura apropriada;

XVII - quando exibido sem acabamento final adequado em todas as suas superfícies ou que não esteja bem conservado, no que tange a estabilidade, resistência dos materiais e aspecto visual, ou que não ofereça condições de segurança ao público;

XVIII–quando colado ou pintado nas colunas, paredes e demais partes externas da edificação, excetuando-se o grafismo em muro;

XIX – nas partes internas e externas de cemitérios, exceto o letreiro identificador;

XX–em equipamentos contra incêndio;

XXI– sempre que prejudique ostensivamente a paisagem natural, construída, ou a perspectiva visual;

XXII–em posição que venha obstruir a visualização de engenhos já existentes;

XXIII–em árvores e postes de iluminação e de sinalização;

XXIV – quando e m prédios públicos, estátuas, esculturas, monumentos, grades, gradil, corrimão, parapeitos e assemelhados.

Art. 51. O assentamento físico dos veículos de divulgação de publicidade e propaganda nas vias e logradouros públicos só será permitido nas seguintes condições:

a) - quando contiver anúncio institucional;

b) - quando contiver anúncio orientador.

Seção III

Dos Anúncios

Art. 52. São considerados anúncios, para os efeitos deste Código, quaisquer mensagens visuais emitidas por engenhos de divulgação presentes na paisagem urbana, visíveis dos logradouros públicos, cuja finalidade seja divulgar estabelecimentos, produtos, idéias, marcas, pessoas ou coisas e outras informações do interesse da comunidade, classificando-se em:

I - anúncio indicativo: indica ou identifica estabelecimentos, propriedades ou serviços;

II - anúncio promocional: promove estabelecimentos, empresas, produtos, marcas, pessoas, idéias ou coisas;

III – anúncio institucional: transmite informações do Poder Público, organismos culturais, entidades representativas da sociedade civil, entidades beneficentes e similares, sem finalidade comercial;

IV – anúncio orientador: transmite mensagens de orientações, tais como de tráfego ou de alerta;

V - anúncio misto: é aquele que transmite mais de um dos tipos anteriormente definidos.

Art. 53. Considera-se paisagem urbana a configuração resultante da contínua e dinâmica interação entre os elementos naturais, os elementos edificados ou criados pelo próprio homem numa constante relação de escala, forma, função e movimento.

Seção IV

Do Mural

Art. 54. Considera-se mural o engenho de divulgação formado pela execução de “pintura artística” realizada diretamente sobre muro, fachada de edificação ou similar.

Parágrafo único. É vedada a exposição publicitária nos murais, salvo se a publicidade for estritamente no muro da própria empresa, devendo ser observada o aspecto visual, e proporcionalidade.

Art. 55. Na execução do mural exige-se:

I – que não prejudique a numeração do imóvel onde estiver pintado;

II – que a tinta não seja refletiva;

III - que quando realizado por profissional devera ser devidamente cadastrada na Secretaria Municipal da Finanças;

IV – que seja autorizado pelo proprietário do imóvel.

Seção V

Do Letreiro

Art. 56. Considera-se letreiro, para os efeitos deste Código, o engenho de divulgação visual, contido no estabelecimento, ou na edificação caracterizados por nomes, denominações, logotipos e emblemas.

Art. 57. O letreiro será permitido, desde que instalado a altura mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros) do passeio, nem possua balanço que exceda a 1,20m (um metro e vinte centímetros), sem ultrapassar a largura da calçada, ou nela ser fixados.

Parágrafo único. Tratando-se de luminosos, o sistema de iluminação a ser adotado, deverá ser aprovado pelos órgãos de trânsito.

Seção VI

Dos Equipamentos Eólicos

Art. 58. Para os efeitos deste Código, considera-se equipamento eólico o exaustor solar e o tubo iluminador, bem como o engenho de divulgação dotado de movimento rotativo, cuja fonte propulsora seja o vento, obedecidas as seguintes disposições para sua instalação:

I – as partes móveis deverão situar-se a uma altura mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros) do solo;

II – não ultrapassar os limites do imóvel.

Subseção I

Dos Balões

Art. 59. Para fins deste Código é considerado balão, os equipamentos dotados de capacidade de flutuação no ar, utilizado na difusão de anúncios.

Parágrafo único. Para instalação de balões, exige-se:

I – não utilizar gás inflamável na sua confecção, ou para propulsão;

II - ter autorização do órgão do Ministério da Aeronáutica responsável pelo serviço de proteção ao vôo, quando situados nas zonas de aproximação de aeroportos.

Seção VII

Da Propaganda Mobiliária Urbana

Art. 60. Para efeitos deste Código consideram-se mobiliário urbano os equipamentos de orientação a pedestres, lixeiras, porta avisos, bancos, assentos, passarelas, terminais de ônibus, cabines telefônicas, placas de ruas, relógios e outros.

Parágrafo único. O Poder Público Municipal poderá conceder espaço no mobiliário urbano, desde que seja exclusivamente destinado a informações de serviços de utilidade pública, instalados nos logradouros públicos.

Subseção I

Dos Veículos Automotores

Art. 61. Os veículos automotores, quando neles forem gravados, ou afixados anúncios ou engenhos na natureza publicitária ou de propaganda, serão considerados como engenho de divulgação.

§ 1º Não serão considerados anúncios à logomarca, o logotipo, ou outro tipo de identificação da empresa, ou instituição proprietária do veículo.

§ 2º Os anúncios nos veículos automotores poderão ser pintados ou afixados diretamente nas laterais externas do veículo. Sendo ônibus até nos vidros da parte traseira, nos demais veículos, excetuam-se os vidros, respeitadas as normas específicas da legislação de trânsito.

Subseção II

Da Propaganda e Publicidade Volante

Art. 62. Propaganda ou publicidade volante é aquela feita à viva voz ou por gravação de quaisquer espécies, através de alto-falantes ou de equipamento similar.

Art. 63. A propaganda falada em lugares públicos, por meio de vozes e alto falantes, terá que obedecer, os seguintes critérios:

I – a propaganda falada só será permitida nos locais pré-determinados pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, mediante o recolhimento de taxa;

II – é vedada a propaganda e a publicidade volante, com utilização de amplificadores de som a menos de 200,00m (duzentos metros) de distância de hospitais, casas de saúde, escolas, bibliotecas, igrejas e teatros;

III–A propaganda volante só será permitida pelo órgão de fiscalização Municipal de Posturas, mediante o recolhimento de taxa;

Art. 64. O horário para funcionamento do serviço de propaganda e publicidade volante nas vias públicas e logradouros públicos será:

I – nos dias úteis, das 8h00 (nove horas) às 18h00 (dezoito horas);

II – aos sábados, das 8h00 (nove horas) às 14h00 (quatorze horas);

III – aos domingos e feriados, somente para casos de utilidade pública.

Seção VIII

Do Outdoor, Painel, Placa ou Congêneres

Art. 65. A exploração e utilização de veículos de publicidade como outdoor, front-light, painéis de led, placas e congêneres, moveis ou fixadas em áreas particulares ou públicas, dependerão de licença especifica para tal fim e pagamento tributos e preços públicos, nos termos da legislação tributária.

§ 1º A licença será concedida pelo prazo de 01 (um) ano, a partir de sua expedição.

§ 2º A licença poderá ser renovada, por igual período, a pedido do interessado, mediante pagamento dos tributos e preços públicos devidos e laudo assinado por responsável técnico atestando que o engenho publicitário encontra-se em perfeitas condições para uso, observando-se especialmente os quesitos segurança e higiene.

§ 3º O poder público poderá determinar a remoção de qualquer engenho publicitário mesmo estando licenciado, de um local para outro, sem exigir nova taxa se o licenciamento não estiver vencido, sendo vedada à instalação de outro engenho no local, com vistas a atender ao interesse público.

§ 4º As taxas de fiscalização para realizaras vistorias do licenciamento são devidas e pagas por antecipação, independentemente do deferimento do pedido, e não implica na autorização de instalação do engenho e sim no custeio das diligências realizadas, sendo posterior o pagamento da Autorização.

Art. 66. Deverá ser retirado no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da ciência do interessado, o engenho ou anúncio com licença vencida e não renovada ou com pedido indeferido.

Art. 67. Considera-se painel ou placa, o engenho de informação visual que exige estruturas metálicas, fundações, suficientes para suportar vendavais, com ou sem rede elétrica, com ou sem movimento, com ou sem iluminação.

Parágrafo único. Para instalação de painel ou placa, exige-se:

I – Não ultrapassar os limites da divisa do logradouro com o terreno numa altura da parte inferior acima de 4,00 (quatro) metros, podendo se exceder até 1,20 (um metro e vinte centímetros) no espaço aéreo, desde que o excesso não ultrapasse 2/3 (dois terços) da medida de largura total da calçada, ficando expressamente vedada sua fixação nela;

II – a altura mínima de sua parte inferior, não poderá ser menor que 4,00m (quatro metros);

III – a base da estrutura deverá ser dentro dos limites da propriedade onde é instalado;

IV – que seja instalado sobre estrutura própria, ou afixado na parte superior dos prédios;

V – Os painéis de LEDs deverão manter um afastamento mínimo de 25(vinte e cinco) metros das delimitações de postos de abastecimento de combustíveis.

Subseção I

Do Outdoor

Art. 68. Para os efeitos deste Código é considerado outdoor, o engenho de divulgação constituído de quadro próprio, onde são colocados informes publicitários formando anúncios e possuindo estrutura de sustentação própria, devendo esta ser resistente à intempérie da natureza.

Parágrafo único. O outdoor deverá ter área útil de no máximo 27,00m² (vinte e sete metros quadrados), sendo as medidas de altura igual a 3,00m (três metros) e largura igual a 9,00 (nove metros), não se considerando nesta área os apliques que extrapolam a moldura do quadro, desde que sua área não ultrapasse 10% (dez por cento) da área do outdoor.

Art. 69. Para instalação de outdoor deverão ser obedecidas as seguintes restrições:

I – não ter mais de 02 quadros superpostos, na mesma estrutura de sustentação;

II – não avançar sobre o passeio público;

III – não prejudicar a visibilidade de outros já existentes;

IV – seus pontos deverão situar-se entre 2,10m (dois metros e dez centímetros) de altura mínima e 7,00m (sete metros) de altura máxima; e quan-

do tiver 02 quadros superpostos, não exceder 10,00m (dez metros) de altura, medidos a partir do ponto mais alto do passeio imediatamente próximo do respectivo quadro;

V – manter afastamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) nas divisas laterais do terreno;

VI – ser pintado e afixado sobre quadros próprios constituídos por:

a) chapas metálicas ou madeiras sem quebras ou depressões;

b) moldura contornando todo o quadro, com até 25,00cm (vinte e cinco centímetros) de largura e pintada;

c) estrutura de sustentação pintada;

VII - ter na moldura superior o número do engenho e o da licença para sua instalação, o nome e o telefone da empresa proprietária;

VIII – quando em conjunto não ultrapassar, a quantidade de 03 quadros, para o mesmo imóvel, mantendo-se:

a) o espaçamento mínimo entre quadros de 0,20m (vinte centímetros);

b) afastamento lateral mínimo entre conjuntos de 30,00m (trinta metros);

c) afastamento frontal mínimo entre conjuntos de 20,00m (vinte metros).

IX – estar devidamente autorizado pelo proprietário do imóvel;

X - a exibição de publicidade ou propaganda fica condicionada a limpeza, capina e a remoção de detritos no imóvel, durante todo o período em que a mesma estiver exposta;

XI - não prejudicar a visibilidade da edificação em cujo terreno esteja localizado;

XII– manter afastamento mínimo de 100,00m (cem metros) de estações de passageiros, escolas, creches, cemitérios, hospitais, asilos, orfanatos, repartições públicas, e rotatórias.

DA INSTALAÇÃO E USO DE LONAS

Art. 70. A instalação e uso temporário de lonas, contra ação do sol instalados na extremidade de marquises do respectivo edifício serão permitidos somente quando:

I – não descerem, estando completamente distendidos, abaixo da cota de 2,20m (dois metros e vinte centímetros), em relação ao passeio;

II – possibilitar em enrolamento mecânico, a fim de que possam ser recolhidos ao cessar a ação do sol;

III – forem mantidos em perfeito estado de limpeza e conservação;

IV - tiverem na extremidade inferior, elementos convenientemente adaptados e suficientemente pesados, a fim de garantir, quando distendidos, relativa flexibilidade.

CAPÍTULO VII

DA INSTALAÇÃO DE TOLDOS

Art. 71. A instalação de toldos ou cobertura, fixos ou móveis, nos passeios não providos de marquises será permitida desde que satisfeita as prescrições deste Código.

Art. 72. Nos prédios comerciais, construídos no alinhamento de logradouros a instalação de toldos deverá atender os seguintes requisitos:

I – não excederam a largura de passeio;

II – não apresentarem, quando instalados no pavimento térreo quaisquer de seus elementos inclusive bambinelas, altura inferior à cota de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros), em relação ao nível do passeio;

III – não terem bambinelas de dimensões verticais superiores a 0,60m (sessenta centímetros);

IV – não receberem, nas cabeceiras laterais, quaisquer planejamentos.

Art. 73. Os toldos ou coberturas referidos no artigo 71 poderão ser apoiados em armações removível no passeio a testada do meio fio ou a testada da parede ou grade do estabelecimento, não se admitindo alvenaria, concreto armado, ou estrutura metálica fixa.

§ 1° Os toldos ou coberturas deverão ser feitos de materiais de boa qualidade e convenientemente acabados.

§ 2º Qualquer que seja o edifício comercial, a instalação de toldos não poderá prejudicar a arborização e a iluminação pública nem ocultar placas de nomenclatura dos logradouros.

Art. 74. Para colocação de toldos ou coberturas fixas ou móveis, o requerimento do interessado ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas deverá ser acompanhado de projeto com duas vias, representando uma seção normal a fachada, na qual figurem o toldo ou a cobertura, segmento da fachada e o passeio com as respectivas cotas quando se destinarem ao pavimento térreo.

Art. 75. Os toldos ou coberturas deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação.

Art. 76. Quando qualquer toldo ou cobertura que não se encontrar em perfeito estado de conservação oferecendo perigo de desabamento, o órgão responsável pela Fiscalização Municipal de Posturas deverá intimar o interessado a consertá-lo ou retirá-lo imediatamente, podendo para isso fazer uso do Poder de Polícia.

TÍTULO II

DA VISTORIA E DO LICENCIAMENTO

CAPÍTULO I

DA VISTORIA

Art. 77. As vistorias administrativas terão lugar nos seguintes casos:

I - de reclamação realizada por contribuinte, mormente quanto à infração a qualquer dispositivo deste Código, por meio de requerimento, processo administrativo, notificações preliminares e verbalmente;

II - por determinação do Prefeito, da Procuradoria Geral do Município, Auditoria e Controladoria Geral, da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas;

III – para início de atividade de estabelecimento comercial, industrial ou prestador de serviço, com instalação fixa ou provisória.

Art. 78. Nas vistorias referidas no inciso III do artigo 76 deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – natureza e característica do estabelecimento ou do caso em tela;

II – condições de segurança, de conservação e de higiene;

III – se existe licença para instalar o objeto solicitado, por meio da Certidão de Uso de Solo e, quando for o caso, do Laudo Ambiental e de qualquer outro órgão ou autarquia Federal, Estadual ou Municipal;

IV – estar em conformidade com o objetivo e finalidade, a fachada, os banheiros, a numeração, o local mencionado no requerimento e se a atividade condiz com o que está sendo solicitado.

§ 1º A vistoria será feita após o pedido de licença à Administração Municipal para funcionamento do estabelecimento, por parte do interessado.

§ 2° No requerimento do pedido de licença para funcionamento, deverá conter os seguintes documentos:

a) cópia da identidade do titular ou titulares;

b) cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do titular ou titulares;

c) cópia do comprovante de endereço comercial e residencial;

d) cópia da Certidão de Numeração;

e) cópia da Certidão de Uso de Solo, caso a atividade necessite, conforme prevê o Código de Edificações;

f) cópia da Licença Ambiental, caso a atividade necessite, conforme prevê o Código Municipal de Meio Ambiente;

g) cópia dos registros de autarquias, associações, agremiações, conselhos, ordens e qualquer outro órgão responsável pelo credenciamento de profissionais liberais, quando for o caso;

h) cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão responsável;

i) cópia do cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

j) cópia do Contrato de Locação, e;

k) requerimento devidamente preenchido, assinado pelo titular, ou seu representante legal;

l) Área total do imóvel, área edificada, área ocupada pelo estabelecimento e suas dependências;

m) Área de publicidade visual.

Art. 79. O requerimento protocolizado atesta a inscrição do objeto solicitado e, somente poderá funcionar após a vistoria do Agente Fiscal, encaminhamento aos órgãos municipais competentes.

Art. 80. Deverá ser realizada nova vistoria quando o estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços ou similar, solicitar mudança de ramo de atividade ou de endereço, mediante pagamento de nova taxa.

Parágrafo único. Para a mudança de local de estabelecimento industrial, comercial ou de prestação de serviços deverá ser solicitada a necessária permissão ao Poder Público Municipal, que verificará se o novo local satisfaz as condições exigidas.

Art. 81. Realizadas as vistorias serão lavrados os termos correspondentes, consignando a regularidade ou não do estabelecimento.

CAPÍTULO II

DO LICENCIAMENTO

Art. 82. Nenhum estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços ou similar poderá instalar-se no município, mesmo transitoriamente, nem iniciar suas atividades, sem prévia licença de localização e funcionamento outorgada pela Administração Municipal e sem que seus responsáveis tenham efetuado o pagamento da taxa devida.

Art. 83. A concessão de Licença de Localização e Funcionamento do estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço ou similar dependerá do preenchimento dos seguintes requisitos:

I - atender as prescrições do Código de Edificações e do Plano Diretor quando estiver;

II – satisfazer as exigências legais previstas no artigo 77 deste Código;

III - estar de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.098/2000 que trata da acessibilidade.

Art. 84. A licença de localização e instalação inicial é concedida pelo órgão competente da Administração Municipal mediante despacho, expedindo-se o Cadastro Comercial após o cumprimento das exigências contidas nos artigos 77 a 80 deste Código.

Parágrafo único. No caso de extravio do alvará ou do cadastro comercial existente, sua substituição deverá ser requerida no prazo de 05 dias, devendo ser recolhido aos cofres públicos municipais a importância devida no anexo.

Art. 85. Após a emissão do Cadastro Comercial pelo Cadastro de Atividade Econômica da Secretaria Municipal de Fazenda e paga as taxas devidas, o titular ou o cadastrante deverá solicitar por meio de requerimento, devidamente protocolizado nesta Administração Municipal, o Alvará de Localização e Funcionamento que será emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda e conterá os seguintes dados:

I – localização;

II – nome, firma ou razão social sob cuja responsabilidade funcionar;

III – ramo, objeto social, artigos ou atividades licenciadas, conforme o caso;

IV – horário de funcionamento;

V – metragem do estabelecimento;

VI – número da inscrição municipal, número do DAM recolhido e número do CNPJ.

§ 1° O recolhimento da taxa da Licença de Localização e Funcionamento aos cofres públicos municipais não dá o direito de funcionamento do estabelecimento, é necessário a emissão da Licença, que deverá ser em papel timbrado da Secretaria Municipal da Fazenda, e ainda, estar em local visível à fiscalização municipal.

§ 2° Caso seja constatado pelo Agente Fiscal que, a empresa fiscalizada não possui fixado o Alvará de Localização e Funcionamento, a mesma será intimada a providenciá-lo no prazo 05 dias úteis, não sendo providenciado em tempo hábil, incorrerá nas penalidades previstas nos artigos 131 e 132 deste Código.

CAPÍTULO III

DA RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 86. O responsável legal ou proprietário de estabelecimento, anualmente, deverá requerer a licença de localização e funcionamento fornecida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

§1° Caso seja constatada alguma alteração no estabelecimento solicitante da Licença de Localização e Funcionamento, a autoridade fiscal emitirá relatório circunstanciado, seguido de intimação com prazo de até 30 dias para adequação ou alteração cadastral junto ao órgão competente.

§ 2° O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior poderá acarretar em descumprimento dos dispositivos deste Código, sendo passível a aplicação de multas e demais penalidades.

CAPÍTULO IV

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 87. Os horários de funcionamento das atividades econômicas e profissionais no Município são os estabelecidos neste Capítulo, ressalvadas as hipóteses quando a competência para sua fixação for da União ou do Estado.

§ 1º Quando o horário for estabelecido pela União ou pelo Estado, o Município o adotará e exigirá do sujeito passivo o seu cumprimento.

§ 2º Em qualquer hipótese as empresas e as entidades, no cumprimento de seu horário, devem respeitar os direitos trabalhistas dos empregados.

§ 3º No Alvará de Licença deve ser consignado o horário normal de funcionamento de cada empresa, a qual fica obrigada a cumpri-lo, ressalvado os casos em que a Administração Municipal autorizar horário especial,através de licença especial e pagamento da taxa correspondente.

§ 4º O horário de início de qualquer atividade, quando a competência for do Município, a pedido do interessado, pode ser antecipado ou adiado em uma hora, bem como o do encerramento, exceto quando o término for às 22h00 (vinte e duas horas), desde que não ultrapasse os níveis de intensidade sonora estabelecido por este Código.

§ 5º O estabelecimento comercial em geral deverá solicitar licença especial para funcionamento aos sábados até às 22h00 (vinte e duas horas) e aos domingos e feriados até às18h00 (dezoito horas).

Art. 88. Os estabelecimentos que explorarem ramos não enquadrados como de utilidade pública, ou especial, podem optar por não funcionar aos sábados.

Art. 89. Atendendo interesse público, mediante requerimento individual, ou coletivo, por ramo de atividade econômica, ou por região, o horário estabelecido poderá ser ampliado.

Art. 90. Havendo reclamações ou constatação pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas de estabelecimento com horário concedido pela licença especial, estar perturbando o sossego e a tranquilidade pública, sumariamente o horário deverá ser alterado para o geral, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, no caso de reincidência a alteração será definitiva.

Seção II

Do Horário Geral

Art. 91. Todas as empresas, estabelecimentos e entidades que fazem atendimento ao público, ressalvadas a competência da União e do Estado, estão sujeitas ao horário geral, previsto nesta Seção, mesmo as que têm horário especial, em face do ramo, excetuadas as exceções previstas neste Código.

Art. 92. A abertura e o fechamento dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e profissionais, localizados no Município, ressalvadas, as exceções ficam sujeitas ao horário geral abaixo:

I – indústria:

a) **de segunda a sexta feira: abertura às 7h00 (sete horas), e fechamento às 18h00 (dezoito horas);**

b) aos sábados: abertura às 7h00 (sete horas), e fechamento às 13h00 (treze horas);

II – comércio e prestação de serviço:

a) e segunda a sexta-feira: abertura às 7h00 (sete horas), e fechamento às 18h00 (dezoito horas);

b) **os sábados: abertura às 8h00 (oito horas), e fechamento às 13h00 (treze horas);**

III – clubes noturnos, boates e similares, diariamente, até aos domingos e feriados, das 21h00 (vinte e uma horas) às 04h00 (quatro horas) do dia seguinte, desde que possuam vedação acústica e esteja dentro do limites permitido por este Código, vedado o funcionamento diurno.

IV – os eventos infantis poderão ser realizados das 7h00 às 23h00.

Art. 93. Aos sábados a partir das 13h00, domingos e feriados, o comércio pode funcionar mediante licença especial com as taxas devidamente recolhidas.

Seção III

Dos Ramos de Utilidade Pública

Art. 94. Ficam excluídos dos horários supra os ramos considerados de utilidade pública, que por sua natureza podem funcionar diariamente em horário contínuo, tais como:

I – hospital;

II – hospedagem em geral;

III – televisão, radiodifusão e telefonia;

IV – produção e manutenção de energia elétrica;

V – abastecimento de água potável e serviço de esgoto sanitário;

VI – serviço de limpeza pública;

VII – edição, impressão e distribuição de jornais, revistas e periódicos;

VIII - manutenção e conservação direta de produtos perecíveis, desde que dependem de recursos humanos para o desempenho dos serviços;

IX - farmácias, drogarias, posto de combustível, clubes, borracharia, Estação rodoviária, laboratórios de análises clínicas, clinica de fisioterapia, panificação, massoterapeuta e restaurante;

X – estações aduaneiras interiores e outros recintos alfandegados;

XI – templos religiosos.

Parágrafo único. Fica permitido às empresas de categorias previstas nos incisos III a VIII deste artigo, o funcionamento no horário entre 18h00 (dezoito horas) de um dia, às 8h00 (oito horas) do dia seguinte, apenas com serviço de plantão, conforme a sua conveniência, respeitado o sossego público e outras normas pertinentes.

CAPÍTULO V

DA CASSAÇÃO DA LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 95. A licença de localização de estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço ou similar poderá ser cassada nos seguintes casos:

I – quando forem exercidas atividades diferentes da requerida e licenciada;

II – quando se tornar local de desordem ou imoralidade;

III - quando o funcionamento do estabelecimento for prejudicial à ordem pública ou ao sossego público;

IV - quando o responsável pelo estabelecimento se recusar obstinadamente ao cumprimento das intimações expedidas pela Administração Municipal, mesmo depois de aplicadas multas e outras penalidades cabíveis;

V – nos demais casos previstos em lei complementar;

VI – no descumprimento obstinado do Embargo Municipal;

VII - no caso de casas de diversões públicas, tipo: boates, choperias, bares, restaurantes, quiosques, pit-dog's e similares, descumprirem todas as determinações dadas pelas autoridades federais, estaduais e municipais, relativas ao sossego público e a perturbação sonora.

Parágrafo único. Cassada a licença, não poderá o proprietário do respectivo estabelecimento obter outra para o mesmo ramo de atividade ou para ramo similar durante 02 (dois) anos, salvo se for revogada a cassação.

Art. 96. Publicado o despacho denegatório de renovação de licença ou o ato de cassação de licença bem como expirado o prazo de vigência da licença temporária, deverá ser o estabelecimento fechado.

Parágrafo único. Sem prejuízo das multas cabíveis a chefia de divisão de fiscalização, após parecer da Procuradoria do Município, determinar que seja compulsivamente fechado o estabelecimento, requisitando, para esse fim, se necessário o recurso da força policial.

Art. 97. Não será concedida licença dentro de perímetro urbano, para atividade não permitida no Plano Diretor ou na Lei de Uso do Solo Urbano.

Art. 98. A cassação de Licença Localização e Funcionamento dependerá da formalização do devido processo legal, sendo assegurado o direito ao contraditório e de ampla defesa.

Parágrafo único. Cassada a licença, o estabelecimento será fechado.

CAPÍTULO VI

DAS EXPOSIÇÕES EM LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 99. A administração municipal poderá expedir alvará de autorização a pintores, escultores, artesões, entidades de assistência social, igrejas e clubes de serviços para realizar, em logradouros públicos, por prazo determinado, exposições de natureza artística, cultural, artesanal e literária.

Parágrafo único. O pedido de Autorização indicará o local, natureza e período da exposição.

LIVRO III

SERVIÇOS PÚBLICOS E DE UTILIDADE PÚBLICA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 100. Em face de disposições constitucionais, de legislação suplementar pertinente e deste Código, dentre outras atribuições e competência, o Município é responsável pela execução direta, ou por autorização, ou por concessão, das seguintes atividades e serviços públicos:

I – proteção dos costumes, da ordem e tranquilidade pública;

II – uso das vias e logradouros públicos;

III – licenciamento de atividades econômicas;

IV - mercados, feiras, shoppings populares, centros comerciais e centros de distribuição;

V – cemitérios e serviços funerários;

VI – manutenção de logradouros públicos, limpeza urbana e coleta de lixo;

VII – transporte coletivo e individual, urbano, de passageiros e cargas.

CAPÍTULO II

DOS MERCADOS, FEIRAS, CENTROSCOMERCIAIS

E CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 101. O exercício da atividade de locatário de sala, boxes e bancas em centros comerciais, mercados, feiras livres, feirões cobertos, centros de distribuições e similares, depende de inscrição no Cadastro de Atividade Econômica da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças e Alvará de Licença de Funcionamento, expedido em face de requerimento do interessado, nos órgãos competentes.

Parágrafo único. O Alvará deverá conter a responsabilidade do interessado em manter o local de sua atividade em plenas condições de limpeza e higiene, e de acondicionar o lixo e os detritos produzidos, sob pena de na reincidência ter sua licença cassada, sem prejuízo da multa cabível.

TÍTULO II

DAS MEDIDAS REFERENTES AOS ANIMAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. Os animais de grande porte desacompanhados de seus responsáveis, ou errantes, encontrados nos logradouros públicos, estradas ou caminhos públicos serão apreendidos e recolhidos ao depósito da Administração Municipal.

§ 1º Fica proibido a criação de animais (galinhas, patos, marrecos e porcos) no perímetro urbano deste município.

§ 2º Os outros animais domésticos de pequeno porte (coelho, porco da índia, gatos, cães) deve ser observado a salubridade e quantidade, bem como os ruídos produzidos, conforme estipulados por esta código.

§ 3º Fica expressamente proibido manter canil, gatil ou congêneres, em estabelecimento comerciais dentro do perímetro urbano do município;

Art. 103. É expressamente proibido o transito ou travessia de animais em comitiva tocada dentro do perímetro urbano.

CAPÍTULO II

DA APREENSÃO DE ANIMAIS

Art. 104. A apreensão ou remoção de animal consiste na sua retirada do local de onde se encontra para o Depósito Público Municipal, mediante lavratura do Termo de Apreensão contendo:

I - a descrição do animal;

II- o número ou marca de identificação se possuir;

III- o local da apreensão;

IV- o lugar onde ficará depositado;

V – a data e assinatura de quem o lavrou; e,

VI- se estiver presente, a assinatura do proprietário ou responsável, entregando-lhe a 2ª via.

Art. 105. Serão apreendidos os animais de grande e pequeno porte:

I – mantidos em condições insalubres de vida ou alojamento;

II – errantes em logradouros públicos ou em locais de livre acesso ao público;

III – submetidos a maus tratos.

Art. 106. A devolução de animal apreendido será feita mediante termo de devolução que identifique o animal, o proprietário ou pessoa responsável, devidamente assinado pelo interessado e pelo servidor encarregado.

Parágrafo único. O resgate do animal é condicionado ao pagamento ou depósito da quantia devida, referente às despesas realizadas com remoção, transporte, e permanência no depósito, conforme Anexo Único.

Art. 107. O Município não responde por indenização nos casos de:

I – dano ou óbito do animal apreendido;

II – eventuais danos materiais ou pessoais causados pelo animal durante o ato da apreensão.

Art. 108. O animal apreendido, que não for resgatado dentro do prazo de 07 (sete) dias, será:

I – entregue a doação;

II- doado a entidade filantrópica, se destinado a consumo;

III – sacrificado por processo adequado, caso não seja possível à solução indicada nos incisos I e II deste artigo;

IV – leilão em hasta pública.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE DO PROPRIETÁRIO DE ANIMAL

Art. 109. Quaisquer perdas ou danos causados por animais a terceiros são de inteira responsabilidade do seu proprietário ainda que esteja sob guarda de preposto ou desacompanhado de responsável.

Art. 110. Fica o proprietário de animal obrigado a permitir acesso da inspeção as dependências de alojamento e criação do mesmo, bem como acatar as determinações dos órgãos competentes da administração municipal, desde que respeitadas as garantias constitucionais relacionadas a liberdade de propriedade e inviolabilidade da propriedade privada, direito fundamental, nos termos do art. 5º da Constituição da República.

Art. 111. São de responsabilidade do proprietário do animal a sua manutenção em condições higiênicas, de alojamento, alimentação e saúde, bem como a remoção de dejetos deixados em via pública.

LIVRO IV

PROCEDIMENTOS E PARTE PROCESSUAL

TITULO I

DA FISCALIZAÇÃO E OUTROS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DAS AUTORIDADES FISCAIS

Art. 112. Autoridades fiscais de serviços públicos são as que têm competência, atribuições e jurisdição definidas em lei, regulamento ou regimento para exercício de Poder de Polícia correlacionado com as posturas municipais.

Art.113. Compete à unidade administrativa encarregada da aplicação deste Código, por seu órgão próprio, orientar em todo o Município o seu cumprimento, dar-lhe interpretação, dirimir-lhe dúvidas e omissões, expedir Atos Normativos, Resoluções, notificações preliminares e demais instru-

ções necessárias ao esclarecimento dos munícipes, sobre estas atividades.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 114. A fiscalização direta das normas de posturas será exercida pelos fiscais de serviços públicos e por atos administrativos, e a gestão e o controle serão exercidos pelos órgãos municipais encarregados pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Código, de acordo com a competência, e atribuições regimentais, baixadas para este fim.

§ 1º. Os servidores municipais, ocupantes do cargo de fiscal de serviços públicos, incumbidos da fiscalização têm direito de livre acesso, para o exercício de suas funções, aos locais em que devem atuar.

§ 2º. Nos casos de resistência ou de desacato, no exercício de suas funções, os agentes da fiscalização comunicarão o fato aos seus superiores, que deverão requisitar o apoio policial necessário para realizar o ato fiscalizador.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

Art. 115. Os servidores fiscais, quando no exercício de suas funções, lavrarão obrigatoriamente, peça fiscal própria da ação desenvolvida, na qual consignarão o trabalho fiscal realizado, e quando for o caso os documentos analisados, as conclusões a que chegaram e tudo mais que for de interesse da fiscalização e do munícipe.

Parágrafo único. Todos os funcionários encarregados da área fiscal de posturas são obrigados a prestar assistência técnica às pessoas, ministrando-lhes esclarecimentos sobre a inteligência e fiel observância das leis pertinentes.

Art. 116. Estão sujeitas à fiscalização de posturas todas as pessoas físicas e jurídicas em geral que se enquadrarem nas situações obrigacionais estabelecidas neste Código.

Art. 117. As vistorias serão realizadas, pelos órgãos competentes, nos casos previstos em regulamentos, despachos, ordens de serviços e outros atos que as determinarem, mediante pagamento antecipado da taxa correspondente.

Art. 118. As vistorias em geral, com lavratura do termo próprio, deverão ser concluídas em 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, nos casos de maior complexidade.

CAPÍTULO IV

DA APREENSÃO E REMOÇÃO DE MERCADORIAS, DE OUTROS BENS, PERDAS ELEILÃO

Seção I

Da Apreensão, Remoção e Perda

Art. 119. A apreensão ou remoção consiste na retirada do local, onde se encontram, para o Depósito Público Municipal, de mercadorias, aparelhos, equipamentos, ou quaisquer outros bens em situação irregular, ou que sejam utilizados para cometimento de infração e transgressão às normas contidas neste Código, ou que constituam prova material de infração, como medida assecuratória do adimplemento de obrigação, mediante lavratura do Termo de Apreensão.

§ 1º Nas ações de apreensão de bens em geral, ou em qualquer outra atividade fiscalizadora de natureza repressiva, os fiscais obrigatoriamente deverão usar colete ou uniforme constando nas costas os dizeres: “FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS”.

§ 2º Sendo impossível, ou excessivamente onerosa, à remoção, os bens poderão ter como depositário o próprio interessado, observadas às disposições aplicáveis.

§ 3º. A devolução dos bens apreendidos, somente será feita depois de reembolsadas, ou depositadas as quantias relativas às despesas realizadas com remoção, transporte, manutenção, guarda e outras.

Art. 120. Na apreensão, além do termo próprio, será lavrado o auto de infração, imputando a multa correspondente ao infrator.

Art. 121. No Termo de Apreensão será indicado com precisão: a quantidade, placa de identificação, lacrado, numerado e datado, a descrição de cada bem, o local da apreensão, o lugar onde ficarão depositados, data e assinaturas de quem o lavrou, e se estiver presente, a do proprietário ou preposto, entregando-lhe a 2ª via.

Parágrafo único. Havendo recusa de firmar o termo, ou o interessado não estando presente, o fato será averbado, pelo autor do feito, no local da assinatura, com as seguintes expressões: “recusou assinar” ou “ausente”, fazendo a retenção de todas as vias do documento.

Seção II

Do Leilão

Art. 122. O prazo para retirada de produtos apreendidos perecíveis é de 02 (duas) horas e de bens não perecíveis de 30 (trinta) dias, contados da ciência, da apreensão e remoção, sob pena de serem encaminhados ao aterro sanitário, se perecíveis; ou vendidos em leilão público, se duráveis.

§ 1º. Os leilões serão realizados periodicamente, em dia e hora designados no respectivo edital, que será publicado no placar da Administração Municipal, sendo respeitados os dispositivos elencados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores em vigor, atinentes a matéria.

§ 2º. A importância apurada no leilão será aplicada no reembolso das despesas realizadas com a apreensão, transporte, manutenção, guarda, e as relativas ao próprio leilão, que sendo insuficiente, o saldo devedor será inscrito na dívida ativa.

§ 3º Havendo saldo positivo, o interessado deverá ser notificado para vir recebê-lo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência, que lhe será entregue mediante recibo anexado ao processo da apreensão, sob pena de o valor ser recolhido como receita do Município.

Art. 123. A devolução de mercadorias, ou de outros bens apreendidos será feita mediante relação nominal identificando cada um, devidamente assinada pelo proprietário ou preposto e pelo servidor encarregado.

Art. 124. O infrator perderá a propriedade do bem, quando se tratar de descaminho e contrabando, ou de produto e substância entorpecente, nociva à saúde.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista neste artigo, a autoridade municipal, remeterá ao órgão federal ou estadual competente, com a cópia do termo de apreensão, as mercadorias e bens apreendidos.

Art. 125. A apreensão, remoção, ou perdas dos bens, não desobriga o infrator do pagamento dos tributos e das quantias a que for condenado.

CAPÍTULO V

DA INTERDIÇÃOE EMBARGO

Art. 126. A interdição, obrigatoriamente, será precedida de vistoria, para verificar e constatar violação as normas deste Código, especialmente relacionadas ao sossego, limpeza, asseio, segurança e moralidade.

Art. 127. A interdição de estabelecimentos ou do exercício de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços sem estabelecimento fixo, será sempre precedida de notificação ou de embargo quando for o caso, e pelo decurso de prazo estabelecido para cumprir as exigências legais, nas situações e efeitos nas formas que seguem:

I – interdição:

a) permanente: quando sem autorização devida, estiver instalado em área pública; e, por cassação da licença, quando na reincidência não atender ou desobedecer às exigências do embargo;

b) por prazo indeterminado: até regularização da situação quando sem Alvará de Licença, estiver instalado em área particular;

c) temporária: suspensão da licença por período de 01 (um) a 30 (trinta) dias, em função da gravidade da infração, quando reincidir na violação de normas relativas aos costumes,sossego, segurança, limpeza e moralidade pública;

II – embargo: aplicado em caráter temporário quando a atividade licenciada for reincidente e não atender notificação para sanar irregularidade, até resolução do ilícito, podendo incidir sobre a totalidade do estabelecimento, por setor, sobre operação de aparelhos ou específicos, exclusivamente se a parcialidade for suficiente para eliminar a ilicitude, competindo à Administração Municipal, se necessário, requisitar força policial, para garantir o embargo.

§ 1º Se a irregularidade oferecer riscos iminentes às pessoas ou bens a interdição ou o embargo deverá ser feito imediatamente, como ato preliminar de fiscalização.

§ 2º A defesa do infrator não suspende os efeitos da interdição ou do embargo, o efeito suspensivo será exclusivamente em face do atendimento das exigências.

§ 3º No caso de desrespeito da interdição e do embargo, o infrator fica sujeito ainda ao pagamento de multa diária, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da multada infração cometida.

Art. 128. A interdição deverá ser aplicada quando não forem cumpridas as exigências estabelecidas no Auto de embargo, ou ficar caracterizada reincidência das seguintes irregularidades:

I - o estabelecimento, ou os aparelhos e equipamentos nele instalados, estiver colocando em risco a segurança das pessoas, não possuir a limpeza e o asseio devido, ou constituir fonte de prejuízo da limpeza pública, de transgressão do sossego público e de outras normas deste Código;

II - estiver funcionando no estabelecimento, qualquer aparelho ou equipamento produtor de som ou ruído sem o Alvará de Autorização para Utilização Sonora;

III – na instalação de aparelho e equipamento que depende de licença prévia da Administração Municipal, para funcionamento, ou mesmo já licenciado e estiver sendo instalado de forma irregular, ou inadequada;

IV - houver desobediência à restrição ou condição estabelecida no Alvará de Licença, Autorização, bem como instruções ou normas do Poder Público;

V - não for atendida intimação da Administração Municipal referente ao cumprimento de disposições deste Código.

Parágrafo único. A interdição não impede aplicação de outras penalidades prevista neste Código, sendo obrigatória à imputação de multa, através da lavratura do auto de infração.

CAPITULO VI

DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES FISCAIS E FUNCIONÁRIOS

Art. 129. O agente fiscal em função do cargo exercido e mediante a ordem de serviço, tendo conhecimento de infração da legislação de posturas, deixar de lavrar e encaminhar a peça fiscal competente, ou o funcionário que da mesma forma deixar de lavrar representação, serão responsabilizados pelos prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal, desde que a omissão e responsabilidade sejam apuradas no curso da prescrição.

§ 1° Igualmente, será responsabilizado a autoridade ou funcionário que deixar de dar andamento aos processos administrativos de posturas, de qualquer natureza, provocando prejuízos ao erário, ou mandar arquivá-los antes de findos, sem causa justificada e sem fundamentação do despacho, na legislação vigente a época da determinação do arquivamento.

§ 2° A responsabilidade no caso deste artigo é pessoal e independe do cargo ou função exercida sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais cabíveis a espécie.

Art. 130. Não será de responsabilidade do funcionário a omissão que praticar, ou o recolhimento que não for promovido, em razão de ordem superior, devidamente provada e não manifestamente ilegal, ou quando não apurar a infração, face às limitações das tarefas que lhes foram determinadas por seu chefe imediato.

TÍTULO II

DOS ACRÉSCIMOS LEGAIS, INFRAÇÕES E PENALIDADES

CAPÍTULO I

DAS ESPÉCIES DE ACRÉSCIMOS LEGAIS

Art. 131. A pessoa que deixar de pagar qualquer obrigação pecuniária prevista neste Código no vencimento estabelecido, mesmo que parcele o débito, além da multa infracional, ficará sujeito aos seguintes acréscimos legais:

I – correção monetária;

II – juros moratórios;

III- juros compensatórios.

§ 1º A correção monetária incidirá anualmente sobre o valor do débito de qualquer origem, a partir do vencimento, será aplicada de acordo com índice oficial adotado, pela Secretária Municipal da Fazenda.

§ 2º Os juros moratórios incidirão sobre o valor corrigido do débito, à razão de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento de qualquer obrigação oriunda da aplicação deste Código, inclusive penalidade pecuniária decorrente de infração.

§ 3º Nos parcelamentos, depois da consolidação do débito, as parcelas ficam sujeitas, a juros compensatórios, à razão de 1% (um por cento) ao mês.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 132. Constitui infração toda ação ou omissão voluntária ou não, que importe na inobservância por parte do sujeito passivo, ou de terceiros responsáveis, de normas da Legislação de Posturas, sujeitando-se o infrator ao Poder de Polícia do Município e às penalidades previstas neste Código.

§ 1º Será considerado infrator todo aquele que infringir a legislação relativa ao poder de polícia, incitar, constranger ou auxiliar alguém na prática de infração às normas.

§ 2º Constatada a infração será lavrado documento fiscal próprio, impondo ao infrator o cumprimento da exigência.

§ 3º As para fins de imposição de multa classificam-se em leves, médias, graves e gravíssimas, dependendo dos riscos ou danos a que são submetidas às pessoas, bens e outros interesses tutelados por este Código.

Art. 133. A sanção pelas infrações das disposições deste Código será aplicada por meio de:

I – notificação preliminar;

II – intimação;

III – apreensão de bens e mercadorias;

IV – apreensão de animais;

V – multa;

VI – embargo;

VII – interdição;

VIII – demolição;

IX – suspensão de alvará;

X – cassação de alvará.

Parágrafo único. A aplicação de uma das penalidades previstas neste artigo não prejudica a imposição de outra, se cabível.

Art. 134. A advertência será aplicada quando o ato praticado, em face das circunstâncias e antecedentes do infrator, não se revestir de gravidade, servindo à mesma como “notificação preliminar” para cumprimento de exigência.

Art. 135. Quando, no cometimento de infração, tiver ocorrido circunstância agravante, a multa será aumentada em 30% (trinta por cento), independente da ação criminal que couber.

§ 1° Para os efeitos deste artigo, consideram-se circunstâncias agravantes:

I - o artifício doloso;

II – o evidente intuito de fraude;

III – o conluio.

§ 2º Para os efeitos deste Código são elementos caracterizadores de dolo, fraude e conluio, a ação ou omissão, com ou sem concurso de terceiro, em benefício próprio ou daquele que:

I – tendente a impedir ou retardar, total ou parcialmente, o conhecimento por parte da autoridade fiscal de qualquer ilícito a este Código;

II - tendente a ocultar, excluir ou modificar as características essenciais de situações ilícitas de modo a evitar, ou impedir qualquer ação fiscal que as correspondam.

Art. 136. Os infratores sujeitam-se às seguintes penalidades:

I – multas;

II - proibição de transacionar com órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

III – suspensão ou cancelamento de permissão;

IV – sujeição a regime especial de fiscalização.

Parágrafo único. A imposição de penalidade:

I – não exclui:

a) fluência de juros de mora;

b) correção monetária do débito;

II – não exime o infrator:

a) do cumprimento de obrigações principais ou acessórias;

b) de outras sanções civis, administrativas ou criminais que couberem.

Art. 137. Não se procederá contra servidor ou pessoa que tenha agido ou pago multa de acordo com interpretação fiscal, constante de decisão de qualquer instância administrativa, mesmo que, posteriormente, venha a ser modificada essa interpretação.

Art. 138. A responsabilidade por infração de norma do Poder de Polícia de posturas independe da intenção do agente ou responsável e da natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 139. A responsabilidade será:

I – pessoal do infrator;

II – da empresa quando na prática de seus atos a infração for cometida por seus dirigentes, prepostos, ou empregados.

Art. 140. Quando a infração for praticada por incapaz ou coato a pena recairá sobre:

I – o responsável legal.

II – o autor da coação ou da ordem, se o fato foi cometido sob coação irresistível ou estrita obediência à ordem não manifestante ilegal.

Seção II

Da Multa

Art. 141. A multa por infração à legislação do Código de Posturas será aplicada através de auto de infração, conforme enquadramento do ilícito fiscal nos dispositivos correspondentes deste Código.

§ 1º. Quando o infrator praticar, simultaneamente, duas ou mais infrações, será aplicadas, cumulativamente, as multas pertinentes.

§ 2º. No caso de descumprimento do embargo ou da interdição, deverá ser imputada ao infrator multa em conformidade com o item 1.4, do Anexo Único deste Código.

Art. 142. A pessoa que, antes de qualquer procedimento fiscal, fizer a denúncia espontânea do ilícito, acompanhada da proposta de solução por escrito, com prazo definido, e aprovada pelo fisco, fica dispensado da multa.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada depois do início de qualquer procedimento fiscal ou administrativo, relacionado com a infração.

Art. 143. As penalidades previstas neste Código não isentam o infrator da obrigação de reparar o dano resultante da infração, ou de cumprir a exigência na forma do disposto no Código Civil.

Art. 144. Verificada a infração de qualquer dispositivo deste Código, referente ao cumprimento de quaisquer determinações via intimação, quanto à higiene, conservação e preservação de logradouros, prédios e áreas públicas municipais implicará em infração classificada como leve, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 145. Verificada a infração a qualquer dispositivo deste Código referente ao bem estar público, licenciamento, horário e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, passeio público, ambulantes, instalação de parques, circos e similares, animais e cemitérios particulares, implicará em infração classificada como média, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 146. Verificada a infração a qualquer dispositivo deste Código referente ao sossego público, descumprimento do embargo, apreensão em geral, publicidade e propaganda, implicará em infração classificada como grave, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 147. Verificada a infração a qualquer dispositivo deste Código referente à invasão dos logradouros, invasão de prédios públicos, depredação do patrimônio público ou aqualquer outra não citada nos artigos 145, 146 e 147, implicará em infração classificada como gravíssima, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 148. O pagamento da multa não exime o infrator da obrigação de regularizar a situação delituosa, ou de reparar os danos resultantes da infração, nem do cumprimento das exigências regulamentares a que estiver sujeito.

Parágrafo único. No caso de pagamento da multa sem regularizar a ilicitude o processo da exigência da obrigação, deverá ter seu curso normal, para exigir o adimplemento da prestação.

Seção III

Da Proibição de Transacionar com Órgãos da Administração Direta e Indireta do

Município

Art. 149. As pessoas, que tiverem quaisquer obrigações de posturas para cumprir, inclusive multas, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Administração Municipal, participar de licitação, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza, ou transacionar a qualquer título com a Administração Direta ou Indireta do Município.

Parágrafo único. A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando o caso estiver sub judice em razão de defesa ou recurso administrativo, ou judicial.

Seção IV

Da Suspensão ou Cancelamento de Permissão

Art. 150. As pessoas físicas ou jurídicas que exercerem quaisquer atividades usando logradouros ou equipamentos públicos, que forem reincidentes 02 (duas) vezes no cometimento de infração a este Código, dentro do mesmo exercício, terão a concessão da permissão suspensa por 30 (trinta) dias, e no caso de 03 (três) vezes a permissão será cancelada.

Parágrafo único. A pena prevista neste artigo será aplicada através de processo fiscal próprio, de iniciativa do fisco de posturas, em que o interessado, nos prazos legais, tenha direito à ampla defesa e dependerá da comprovação inequívoca do cometimento da infração.

Seção V

Da Sujeição ao Regime Especial de Fiscalização

Art. 151. A pessoa que houver cometido infração punida em grau máximo, ou reincidir nas simples, poderá ser submetida a regime especial de fiscalização, definido em regulamento.

Parágrafo único. É considerada infração de grau máximo, a que for cometida com dolo, fraude, simulação, falsificação ou por qualquer outro meio fraudulento.

Seção VI

Da Reincidência e Circunstâncias Agravantes:

Art. 152. Considera-se reincidência o cometimento da mesma infração pela mesma pessoa, dentro do decurso de 06 (seis) meses, entre a data do trânsito em julgado da decisão administrativa da infração anterior e a da repetição da infração.

Parágrafo único. A cada reincidência de infração da mesma natureza, a multa será acrescida de 100% (cem por cento).

TÍTULO III

DAS ESPÉCIES DE DOCUMENTOS FISCAIS DE USO DO FISCO

Art. 153. Os fiscais de posturas em seus procedimentos lavrarão os seguintes documentos e peças fiscais, conforme modelos definidos em regulamento:

I – Auto de Infração;

II – Auto de Apreensão;

III – Auto de Embargo;

IV – Auto de Interdição;

V – Notificação Preliminar/Intimação;

VI – Termos de Vistorias;

VII – Termo de Intensidade Sonora;

VIII – Laudo Técnico.

TÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE POSTURAS

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO

Art. 154. O procedimento fiscal tem início com:

I - o primeiro ato de ofício, escrito, praticado por servidor competente, cientificando a pessoa a ser fiscalizada, ou seu preposto;

II – a apreensão de mercadorias e outros bens, inclusive animais;

Parágrafo único. O início do procedimento exclui a espontaneidade da pessoa fiscalizada e de outras indiretamente envolvidas nas infrações verificadas, independentemente de intimação.

Art. 155. A violação ou a regularidade às disposições deste Código, das leis e regulamentos relativos às posturas municipais, devem ser demonstradas através de lavratura das peças fiscais próprias, narrando às ocorrências relativas às infrações apuradas e as exigências impostas, ou se for o caso, o ato declaratório da normalidade fiscal da pessoa fiscalizada.

§ 1º Quando a ilicitude gerar aplicação de multa pecuniária e obrigação de outra natureza o lançamento e a cobrança da multa serão efetivados por meio de auto de infração em processo apartado, do da exigência de outro encargo, salvo quando para validade da aplicação da pena a matéria estiver vinculada à condenação da referida obrigação, caso em que os processos tramitarão apensados.

§ 2º Havendo mais de uma infração no mesmo local e a comprovação do ilícito e se depender dos mesmos elementos de convicção, as exigências das obrigações não pecuniárias deverão ser formalizadas em um só instrumento, bem como, se houver penas monetárias de mais de uma natureza, ou origem, o lançamento e a cobrança deverão ser em processo único, devendo, entretanto, as capitulações e os valores dos lançamentos serem individualizados, alcançando todas as infrações e infratores.

Art. 156. Nos procedimentos regulares de fiscalização, ou em decorrência de representação ou denúncia, obrigatoriamente serão lavradas as peças fiscais pertinentes.

Art. 157. A peça fiscal será lavrada por servidor competente, no local da infração, ou da verificação de irregularidade, ou no âmbito da Secretaria a que o fiscal estiver vinculado, mediante coleta de dados no local da prática do ato ilícito e nos registros do sistema informatizado da Administração Municipal, nos modelos definidos em regulamento, contendo obrigatoriamente:

I – dia, mês, ano, hora em que foi lavrada;

II – nome, qualificação e endereço do infrator, ou interessado;

III – disposição legal infringida, quando for o caso;

IV – nome e assinatura de quem a lavrou, o ciente do infrator, ou interessado, ou de seu representante legal, no caso de recusa da assinatura à averbação deste fato, com os dizeres “recusou assinar”;

V – quando for o caso, estipular o valor da multa;

VI – no caso de apreensão ou remoção, discriminação dos bens ou mercadorias;

VII – outros dados considerados necessários;

VIII – narração clara do fato objeto da lavratura:

a) nas peças dos incisos I a IV, do art. 152, o fato ilícito praticado, o dispositivo legal violado, os elementos que possam servir de atenuante, ou agravante;

b) na peça fiscal do inciso V, do art. 152 havendo irregularidade narrar o fato infracional, fazer advertência e intimação para cumprimento da obrigação, não havendo especificar este fato;

c) nas peças fiscais dos incisos VI e VII do art. 152, os resultados das vistorias, das investigações e exames, do acordo de conduta combinado, e os resultados técnicos obtidos.

Art. 158. A lavratura de qualquer documento fiscal previsto do artigo 156 independe de testemunha, responsabilizando-se o funcionário emitente pela veracidade dos elementos e informações nele consignadas.

Art. 159. As omissões ou incorreções existentes em quais quer peças fiscais não geram sua nulidade quando do processo constar os elementos suficientes para a identificação da infração e do infrator.

Art. 160. A assinatura do infrator não constitui formalidade essencial à validade do documento fiscal.

Art. 161. Havendo recusa de assinatura ou de recebimento da peça fiscal por parte da pessoa fiscalizada, esta lhe será encaminhada via postal, com Aviso de Recebimento – AR, a ser anexado aos autos, quando devolvido.

Art. 162. A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa e executada judicialmente.

CAPÍTULO II

DO CONTRADITÓRIO

Art. 163. A impugnação de exigência e de cobrança de multa terá efeito suspensivo e instaura a fase litigiosa do procedimento, exceto quanto à interdição e embargos.

Parágrafo único. A defesa do infrator, e a prática dos demais atos processuais, nos processos de exigência de obrigação e no de cobrança de multa deverão ser em petições, ou procedimentos apartados, anexando-se cada uma, ou praticando cada ato no processo correspondente.

Art. 164. O infrator terá os seguintes prazos para cumprir as exigências estabelecidas nas peças fiscais, contados da intimação, sob pena de precluir:

I – o que a autoridade fiscal estabelecer, quando se tratar de obrigação de fazer ou de não fazer, relativamente a situações narradas na peça fiscal que comprovadamente colocam pessoas e bens sob risco, ou perigo iminente, este caso a exigência e o atendimento da obrigação deve ser imediato, sob pena de interdição ou embargo;

II – 15 (quinze) dias para cumprir a exigência, quando não for à hipótese do inciso anterior;

III -10 (dez) dias para apresentar impugnação, dirigida ao responsável pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, anexando-se as provas que lhe for conveniente;

IV – em casos excepcionais, o prazo para impugnação poderá ser prorrogado pela metade, em se tratando do cumprimento de exigência, a prorrogação poderá ser pelo tempo necessário ao seu integral adimplemento, desde que não seja superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Será facultada vista do processo, ao infrator, no órgão em que ele se encontrar.

Art. 165. Atendidas as exigências, o interessado comunicará o fato, com as provas devidas, realizadas as vistorias pelo fisco e confirmado a satisfação da obrigação, o processo de exigência deverá ser extinto, sem prejuízo da continuidade da cobrança da multa.

Art. 166. Descumprida a obrigação no prazo estabelecido, a postura dentro de 15 (quinze) dias deverá, se for o caso, interditar ou embargar o estabelecimento ou o bem utilizado no exercício da atividade, ou apreensão de bens.

Parágrafo único. Quando o embargo ou apreensão do bem causador da infração for suficiente para cessar a irregularidade, não há necessidade de o procedimento abranger a totalidade do estabelecimento.

Art. 167. O infrator antes do julgamento do processo, mesmo tendo apresentado defesa, terá uma oportunidade de fazer juntada nos autos de novos documentos e requerer produção de outras provas.

Art. 168. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, sem que tenha sido feita, o infrator será considerado revel, implicando em confissão dos fatos e no julgamento imediato do feito.

Art. 169. Os prazos contidos em notificações e intimações, para cumprimento de exigência urgente, mesmo não haja processo formalizado, terá o limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir de sua imposição.

Parágrafo único. Se à natureza da infração justificar período menor de tempo, para o infrator cumprir a exigência, a autoridade fiscal estabelecerá, a seu critério, conforme a situação, o prazo conveniente.

Art. 170. Na contagem dos prazos processuais, exclui-se o dia do começo, e inclui-se o do vencimento, salvo o caso do artigo anterior.

Parágrafo único. Os prazos serão contados em dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil os que vencerem em sábado, domingo, ou feriado.

Art. 171. A impugnação será formulada em petição escrita, que conterá:

I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II – a qualificação do impugnante e o número da inscrição municipal se houver;

III – os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;

IV - as diligências que o impugnante pretende que se façam, apresentando os motivos que as justifiquem.

Parágrafo único. O servidor que receber a petição dará recibo de sua recepção, via protocolo, anexando a via original com os anexos, ao processo, encaminhando-o dentro de 24 (vinte e quatro) horas, ao responsável pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

CAPÍTULO III

DO JULGAMENTO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 172. O processo será julgado no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data que, for considerado instruído para este fim, pelo chefe do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

Art. 173. Na apreciação das provas a autoridade julgadora formará livremente sua convicção, podendo determinar a diligência que julgar necessária.

Art. 174. A decisão conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação.

Art. 175. O infrator será intimado ou notificado da decisão de primeira instância, contra recibo de entrega da decisão, por uma das seguintes formas:

I – pessoalmente ao interessado, preposto, empregado ou pessoa de seu domicilio;

II – por carta, com aviso de recebimento datado e firmado pelo destinatário, ou alguém de seu domicílio;

III – por edital, publicado no Jornal Oficial do Município, quando o infrator encontrar-se em lugar incerto e não sabido.

CAPÍTULO IV

DO RECURSO

Art. 176. Das decisões da autoridade competente do órgão público que aplicou a sanção caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 dias, contados da data da intimação da decisão.

Art. 177. O órgão responsável pela análise e emissão de decisão definitiva é da Comissão formada para este fim, sendo obrigatoriamente ter o parecer da Procuradoria do Município.

Art. 178. No recurso é permitida juntada de provas e documentos elucidativos do caso.

Art. 179. São definitivas as decisões de primeira e segunda instância, transitadas em julgado, produzindo todos os efeitos delas decorrentes.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 180. Poderá a Autoridade do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas editar normas internas – NI, mediante ato específico. (Suprimido Emenda Supressiva nº 001 de 07 de novembro de 2016 – Mesa Diretora)

Art. 181. Os prazos previstos neste Código e nas pertinentes normas técnicas correm ininterruptamente.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste código podem ser prorrogados mediante pedido fundamentado e autorizado pelo Prefeito Municipal.

Art. 182. O disposto neste Código deverá na sua aplicação, ser compatibilizado com a legislação correlata vigente, prevalecendo sempre os parâmetros legais e técnico científicos de proteção, promoção e preservação do interesse da coletividade.

Art. 183. As despesas com a execução deste Código correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 184. Esta Lei entra em vigor no prazo de 90 (noventa dias), a partir da data de sua publicação.

Art. 185. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 1.101, de 13 de dezembro de 2004 e alterações posteriores.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 20 de fevereiro de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

Lei Municipal 1988/2017 – Código de Posturas

ANEXO I

NOrd	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	UPF-NX
101	Estar o estabelecimento sem a devida licença	15
02	Deixar de exibir comprovante de licença autorizativa	02
003	Mudar de endereço ou atividade sem comunicação antecedente	05
404	Estar desenvolvendo atividade diferente da licenciada	20
505	Estar o ambulante sem a devida licença	05
606	Estar usado licença em nome de terceiros	12
707	Estacionar em vias públicas ou calçadas para comercialização	05
008	Impedir o trânsito em vias públicas com comércio	05
909	Dificultar o trânsito sob qualquer forma	05
110	Comercializar, fabricar, armazenar explosivos em desacordo com as normas	60
111	Queimar fogos de artifícios, bombas e outros em lugares públicos sem autorização	60
112	Fazer fogueira nos logradouros públicos e residências	10
113	Deixar de fazer calçada	30
114	Deixar estacionado veículo de forma contínua em logradouros públicos	10
115	Estacionar veículos de transporte de cargas e passageiros em logradouros públicos que não seja embarque e desembarque	10
116	Deixar veículos em logradouros públicos de forma permanente em oficinas mecânicas e similares	30
117	Estar em desacordo com os níveis de critério de Avaliação – NCA, EM DECIBÉIS (DB) EM CURVA “A”.	30
118	Deixar de conservar limpos os terrenos baldios na zona urbana	30
119	Deixar após o termino da obra no logradouro público resíduos, lixo, galhos de arvores, materiais de construções ou demolição além do alinhamento do tapume	30
220	Obstruir ou ocupar comercialmente os passeios e logradouros públicos sem a devida autorização do município.	20
221	Instalar cobertura fixas ou removíveis sobre passeios públicos sem a expressa autorização do município.	20
222	Manter canil, gatil ou congêneres em estabelecimento comerciais	30
223	Funcionar a indústrias e o comércio em horários não acordados do Código de Posturas	30
224	Deixar as farmácias de obedecer as escalas de plantões	40
225	Não obedecer aos feriados decretados	60
226	Terrenos não construídos sem muros para vias públicas asfaltadas	30
227	Má conservação da calçada	10
228	Deixar animais em vias públicas	10
229	Criar qualquer espécie de animais usando vias ou praças públicas como pasto ou acomodações	30
330	Criar galinhas, abelhas, pombos, porcos	10
331	Executar construção sem tapume ou com este em desacordo	12
332	Usar vias públicas para preparar massas ou concretos	30
333	Empilhar telhas, tijolos ou similares em vias públicas	30
334	Ocupar calçada, vias públicas com mesas, cadeiras e outros, sem a devida licença e em desacordo com as normas	20
335	Armar palanques e coretos sem autorização prévia	20
336	Transitar com veículos sem silencioso ou danificado provocando barulho	20
337	Não obedecer aos horários para uso de som, alto falante e outros	25
338	Deixar animais, lixos, detritos e outros em vias públicas	30
339	Queimar detritos / lixos em quintais e vias públicas	20

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.990, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

LEI MUNICIPAL N.º 1.990, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a transação e o Parcelamento de débitos no mutirão da conciliação do ano de 2017, e dá outras providencias.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Esta Lei estabelece as condições em que o Município de Nova Xavantina, por meio da Divisão de Tributação e Arrecadação, e os sujeitos passivos, pessoa física ou jurídica, poderão celebrar transação ou aderir ao parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa no MUTIRÃO DA CONCILIAÇÃO a ser promovido pelo Município de Nova Xavantina no ano de 2017.

Art. 2º São objetivos da presente Lei:

I – a conjugação de esforços para a racionalização, recuperação célere de créditos tributários e multas de diferentes naturezas e o julgamento célere dos processos de execução fiscal;

II – estabelecer mecanismos ágeis e eficientes de extinção de processos, nos quais inexiste o interesse de agir por parte do Município, com ênfase naqueles ajuizados e distribuídos em 1º e 2º graus ou Tribunais Superiores;

II – fomentar e ampliar soluções em regime de parceria com demais órgãos do Poder Judiciário, visando permitir a recuperação ágil de créditos de ISS, IPTU, Taxas e Multas diversas, em favor do Município de Nova Xavantina, bem como, diminuir o índice de congestionamento dos Tribunais e reduzir os prazos de tramitação, garantindo, desta forma, a efetiva prestação jurisdicional;

IV – ampliar o relacionamento da Fazenda Pública Municipal com os sujeitos passivos de créditos fiscais, originários de ISS, IPTU, Taxas e Multas diversas, como meio para solucionar litígios de forma processual;

V – conferir celeridade à atuação da Procuradoria-Geral do Município de Nova Xavantina, com o propósito de ampliar a capacidade de arrecadação de tributos pelo Município de Nova Xavantina;

VI – reduzir o estoque de processos judiciais e administrativos, com economia para a Fazenda Municipal, mediante o emprego de instrumentos ágeis de solução de controvérsias;

VII – garantir o crédito fiscal, mesmo na situação de crise econômico-financeiro do devedor, mas com preservação da empresa, pela manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses públicos correspondentes, em reconhecimento à função social e ao estímulo à atividade econômica;

VII – reprimir a evasão fiscal em todas as suas modalidades.

Art. 3º As medidas conciliadoras para a transação instituída por esta Lei para quitação de débitos fiscais inscritos em dívidas ativa, compreendem:

I – redução da multa moratória e dos juros de mora para os fatos geradores ocorridos até a data de 31 de dezembro de 2016;

II – pagamento à vista ou parcelado do crédito fiscal, inclusive para os fatos geradores não indicados no inciso anterior;

Art. 4º O sujeito passivo (pessoa física ou jurídica), para usufruir dos benefícios desta Lei, deve celebrar a transação ou aderir ao parcelamento dentro dos eventos previstos no art. 1º desta Lei.

Art. 5º A transação e a adesão ao parcelamento implicam, por parte do contribuinte, prévia confissão irretratável da dívida em cobrança administrativa ou judicial, bem como, renúncia ou desistência de quaisquer meios de defesa ou impugnações judiciais e administrativas.

Parágrafo único. A confissão, renúncia e desistência mencionadas no *caput* serão consignadas em termo próprio.

Art. 6º Aos Procuradores do Município é outorgada a condição de autoridade administrativa competente para celebrar a transação formalizada com base nesta Lei.

CAPÍTULO II

Da Transação Judicial

Art. 7º Atendidos os requisitos previstos nesta Lei, o Município de Nova Xavantina, por meio da Procuradoria Geral do Município e o contribuinte poderão celebrar a transação em audiência de conciliação solicitada perante o Poder Judiciário ou mediante petição conjunta.

Art. 8º O descumprimento das obrigações relativas ao termo de transação enseja o prosseguimento da execução fiscal, pela totalidade do crédito fiscal resultante da imputação das parcelas eventualmente pagas e com a perda dos benefícios fiscais, ficando preservada a confissão, a renúncia e a desistência em relação aos meios de impugnação, constantes do termo a que se refere o § 1º do art. 5º.

CAPITULO III

Da Transação Extrajudicial

Art. 9º. Atendidos os requisitos previstos nesta Lei, o Município de Nova Xavantina, por meio da Divisão de Tributação e Arrecadação, e o contribuinte poderão celebrar a transação mediante termo de acordo extrajudicial em relação aos débitos inscritos em dividas ativa e que ainda não foram ajuizados.

Art. 10. O descumprimento das obrigações relativas ao termo de transação enseja o ajuizamento do executivo fiscal, pela totalidade do crédito fiscal resultante da impugnação das parcelas eventualmente pagas e com a perda dos benefícios fiscais, ficando preservando a confissão, a renúncia e desistência em relação aos meios de impugnação, constantes do termo a que se refere o § 1º do art. 5º.

CAPITULO IV

Das Disposições Comuns

Art. 11. A transação extrajudicial ou judicial, prevista nesta Lei, importa nos seguintes benefícios para pagamento do crédito fiscal:

I – para pagamento à vista: desconto de 90% (noventa por cento) da multa moratória e de 90% (noventa por cento) dos juros de mora;

II – para pagamento parcelado:

a) Em até 12 (doze) meses: 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre os valores da multa moratória e dos juros de mora; b) De 13 (treze) a 48 (quarenta e oito) meses: 30% (trinta por cento) de desconto sobre os valores da multa moratória e dos juros de mora. **Art. 12.** O termo de transação deve conter: I- Qualificação das partes, descrição do débito e da CDA, com a data e o local, e a assinatura de todos os envolvidos; II- A descrição do procedimento adotado e as recíprocas concessões, com a advertência de que, em caso de descumprimento do termo de acordo, o contribuinte perderá a anistia de multa moratória e de juros moratórios; III- Declaração de confissão, renúncia e existência, que também será firmada em termo próprio, conforme mencionado no § 1º do art. 5º; IV- A manutenção da penhora se houver, até a comprovação do pagamento do crédito fiscal remanescente. *Parágrafo único.* O devedor tem obrigação de realizar o pagamento integral do crédito fiscal, em caso de quitação à vista, ou pagamento da primeira parcela, no caso de parcelamento, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da assinatura do Termo de Transação, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou Boleto Bancário, que deverá ser informado ao Juízo pela Procuradoria Geral do Município se o débito já estiver ajuizado. **Art. 13.** O Termo de Transação de débito ajuizado somente surtirá seus efeitos após homologação pelo juiz competente. § 1º Somente será homologado o tempo após a demonstração do pagamento do crédito fiscal à vista ou da primeira parcela. § 2º A transação alcançada em cada caso não gera direito subjetivo e somente haverá extinção do crédito fiscal com o cumprimento integral de seu termo. **Art. 14.** O parcelamento judicial consiste em medida facilitadora do adimplemento do crédito fiscal em execução fiscal, mediante o aproveitamento das anistias consignadas nesta Lei. **Art. 15.** O parcelamento previsto nesta Lei se aplicará aos créditos inscritos em dívidas ativa de qualquer natureza, dentre eles os resultados do exercício do poder de polícia. **Art. 16.** O parcelamento decorrente da transação prestar-se-á à suspensão da execução fiscal, quando o débito estiver ajuizado. **Art. 17.** O valor de cada parcela não poderá ser inferior a: I – R$ 72,00 (setenta e dois reais) para as pessoas físicas e empreendedor individual; II – R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para microempresas e empresas de pequeno porte; II – R$ 300,00 (trezentos reais) para as demais pessoas jurídicas. **Art. 18.** A adesão ao parcelamento decorrente da transação judicial ou extrajudicial previstas nesta Lei será feita por termo próprio, assinado pelos interessados e pelo Procurador do Município, implicando:

I – na aplicação das normas próprias para concessão de parcelamento, previstas na legislação tributária;

II – na confissão irretratável da dívida por parte do sujeito passivo e a expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso, bem como desistência em relação aos já interpostos.

Art. 19. Adesão considera-se formalizada com o pagamento da primeira parcela.

§ 1º O crédito fiscal remanescente será pago em parcelas mensais e sucessivas.

§ 2º Quando tratar-se de crédito executado, o parcelamento do saldo remanescente eventualmente inadimplido não poderá ser objeto de nova transação. **Art. 20.** O vencimento das parcelas ocorre no 5º (quinto) dia útil de cada mês, excetuado o da primeira. § 1º A primeira parcela deve ser paga até o dia útil seguinte á assinatura do Termo de Transação, quando o devedor providenciará a comunicação do pagamento ao Município de Nova Xavantina. § 2º O pagamento será realizado por meio de Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM ou Boleto Bancário, retirado no momento da assinatura do acordo ou na Procuradoria Geral. **Art. 21.** A concessão do parcelamento fica condicionado à manutenção da garantia do juízo, caso esteja constituída. **Art. 24.** Se após a assinatura do acordo de parcelamento e durante a sua vigência houver inadimplemento de qualquer parcela, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do vencimento, o parcelamento fica automaticamente rescindido, situação em que o devedor perde o direito aos benefícios concedidos nesta Lei, respeitando-se os valores pagos até a denúncia. **Art. 22.** Somente terão direito aos benefícios fiscais contidos nesta Lei as transações/parcelamentos realizados pelo Centro de Conciliação/Mediação de Conflitos e Cidadania do Poder Judiciário. **Art. 23.** Fica vedada a concessão do benefício de que trata esta Lei àqueles contribuintes envolvidos em fraudes tributárias não atingidas pelos institutos da decadência e prescrição. **CAPITULO V** Outras Disposições **Art. 24.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 25.** Revogam-se as disposições em contrário. Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina/MT, 22 de fevereiro de 2017. **João Batista Vaz da Silva** - Cebola Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.991, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

LEI MUNICIPAL N.º 1.991, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.801/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Quadro – I do art. 1º da Lei Municipal n.º 1.801, de 11 de junho de 2014 passa a vigorar com a seguinte alteração:

.....

.....

Quadro – I

Ord.	Categorias Funcionais	Tabela	Classe	Nível	Vagas	Situação
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
16	Eletricista	XIV	F	*1 a* 25	03	Extinto
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

.....

.....

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos inalterados, constantes na Lei Municipal n.º 1.801/2014.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 22 de fevereiro de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola Prefeito Municipal

RESULTADO PRELIMINAR - SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017

RESULTADO PRELIMINAR

CARGO: PROFESSOR 1º AO 5º ANO – CLASSE B – E.M. TAMBORIL II – PIAU – ZONA RURAL

ORD.	Nº INSCRIÇÃO	NOME	RG	Nota Prova	Nota Títulos	Nota Final
01	020	JHON CESAR PEREIRA MORAIS	2499084-1 SEJUSP MT	Ausente	Ausente	Ausente
02	017	LAURA NUBIA VIEIRA GOMES	2568067-6 SSP MT	Ausente	Ausente	Ausente
03	012	LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS	1813604-4SSP MT	5,50	5,00	10,50
04	018	SUZANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	1000928-0SSP MT	7,50	0,50	8,00

CARGO: PROFESSOR 1º AO 5º ANO – CLASSE B – E.M. SÃO JOÃO "A" – ZONA RURAL

ORD.	Nº INSCRIÇÃO	NOME	RG	Nota Prova	Nota Títulos	Nota Final
01	04	ALINE RODRIGUES PEREIRA	1270583-7 SSP MT	6,00	3,55	9,55
02	028	MARIA LUCIA DE SOUZA	1120151 SSP/DF	8,00	5,00	13,00

CARGO: PROFESSOR 6º AO 9º ANO – CLASSE B – E.M. TAMBORIL II – VALE DA SERRA – ZONA RURAL

ORD.	Nº INSCRIÇÃO	NOME	RG	Nota Prova	Nota Títulos	Nota Final
01	022	ALETEIA FERREIRA LIMA	1127610-0 SJ MT	8,00	0,00	8,00
02	016	ALLINNE ANDRESSA TOLOTTI	1546477-6 SSP MT	8,50	0,00	8,50
03	027	CRISTIANE DOS SANTOS PIMENTEL	1643594-0 SSP/MT	7,00	2,50	9,50
04	029	DIJALMA PEREIRA NUNES JUNIOR	1496491-0 SSP/MT	Ausente	Ausente	Ausente
05	08	EDNA SOUSA BARBOSA	733822 SSP MT	8,50	9,86	18,36
06	015	ELANE SOUZA COSTA SANTOS	1741848-8 SSP MT	Ausente	Ausente	Ausente
07	013	FALLUBIA SOUZA ALVES	5472962 2ª VIA	6,00	5,00	11,00
08	02	FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS	2267816-6 SSP MT	Ausente	Ausente	Ausente
09	026	GISLENE DA SILVA CARVALHO	1574891-0 SSP/MT	Ausente	Ausente	Ausente
10	03	GUSTAVO PIRES IDUARTE	1943696-3 SSP MT	9,00	2,66	11,66
11	011	HUGO NAVES DE JESUS	46374212ª VIA SSP GO	Ausente	Ausente	Ausente
12	010	JESIANE PINELE DE LIMA	1656212-7 SSP MT	6,00	0,00	6,00
13	021	JOSIENE NAVIS CARRIJO	2185443-2 SSP MT	Ausente	Ausente	Ausente
14	024	JULIANA FERNANDA TONIAZZO PINTO	1180302-9 SJ MT	8,50	2,12	10,62
15	025	LISIANE BERGHAHN	3061344 SSP/MT	Ausente	Ausente	Ausente
16	01	MAIUZA SOKOLOSKI	1256798-1 SSP MT	8,50	0,00	8,50
17	023	MARCIELLY LIRA DA SILVA	2099732-9 SSP MT	8,00	3,73	11,73
18	07	SUELI ALVES CAMPOS	1663973-1 SSP MT	7,00	0,00	7,00
19	019	VIVIANE MATOS DA ROCHA	1565698-5 SSP MT	8,50	7,75	16,25

CARGO: PROFESSOR 6º AO 9º ANO – CLASSE B – E.M. RANCHO AMIGO – ZONA RURAL

ORD.	Nº INSCRIÇÃO	NOME	RG	Nota Prova	Nota Títulos	Nota Final
01	030	ALINE OLIVEIRA DOS SANTOS	42647613X SSP/SP	Ausente	Ausente	Ausente
02	06	CELESTE CONCEIÇÃO DA SILVA	3531046 2ª VIA DGPC	8,00	9,40	17,40
03	014	DOUGLAS DA COSTA SANTOS	2352622-0 SEJUSP MT	8,50	5,00	13,50
04	031	KARINA PINHEIRO ZARATIM	42058587-4 SSP/SP	Ausente	Ausente	Ausente
05	09	SANDRA DE MELO LOURENÇO AMORIM	0923490-0 SSP MT	8,00	3,93	11,93
06	05	WEYLA ROSICLER DA SILVA	144828-2 SSP MT	8,50	11,00	19,50

Análise de títulos em conformidade com o item 6 do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL - PORTARIA N.º 186/2017

Portaria nº 186/2017.

Data: 01/02/2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Novo Horizonte do

Norte, Comarca de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato

Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

Por Lei.

RESOLVE:

I – Nomear para Cargo de Secretário de Finanças do Legislativo Municipal , o funcionário senhor Ronaldo Callegari, lotado na função de Oficial Administrativo, com remuneração de Secretariado, usufruindo das vantagens que a Lei lhe confere.

II- Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de Fevereiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Novo Horizonte do Norte/MT., 01/Fevereiro/2017.

Gildo Uliana

Presidente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 83/2017

"Concede Licença em Razão de Casamento a servidora Daiane Alvarenga do Nascimento".

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso Sr. **Silvano Pereira Neves**, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Artigo 1º- Conceder 20 (vinte) dias de licença em razão de casamento á servidora **Daiane Alvarenga do Nascimento,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de **Técnica de Enfermagem,** no período de 04 a 23 de março de 2017, em conformidade com o Art. 94, Inciso III da Lei Municipal nº 429/98.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor produzindo seus efeitos a partir de 04 de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 02 de março de 2017.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 82/2017

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. Stefani David Simão para atuar como Conselheira Tutelar em período de gozo de férias das Conselheiras Tutelares".

O PREFEITO MUNICIPAL Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear a Suplente do Conselho Tutelar, Sra. **STEFANI DAVID SIMÃO**, brasileira, portadora do RG nº 1645323-9 e CPF nº 031.328. 011-86, para assumir a função de Conselheira Tutelar neste Município, enquanto houver necessidade de substituição das Conselheiras em período de gozo de férias.

Art. 2º - A remuneração da Conselheira ora nomeada será igual às demais Conselheiras Tutelares em vigência.

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

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

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

Novo Horizonte do Norte, em 01 de março de 2017.

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL - PORTARIA N.º 185/2017

Portaria nº 185/2017.

Data: 02/01/2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Novo Horizonte do

Norte, Comarca de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato

Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

Por Lei.

RESOLVE:

I – Dar Posse no Cargo de Vereadores(as) os senhores(as): Gildo Uliana, Manoel Pedro da Silva, Rodrigo Marques Domingos, Ademar de Souza Pena, Valdete José da Silva, Maria Aparecida de Oliveira Gorges, Letícia Jamariqueli Castilho, Durval Silvério da Silva e Geraldo Pereira Gomes .

II- Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Novo Horizonte do Norte/MT., 02/Janeiro/2017.

Gildo Uliana

Presidente

CAMARA MUNICIPAL - ATA DE POSSE

ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DA CÂMARA

MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE,

COMARCA DE PORTO DOS GAUCHOS, ESTADO

DE MATO GROSSO.

Ao 1º (primeiro) dia do Mês de Janeiro de 2017 (Dois mil e dezessete), às 08:00 (oito horas), no Prédio da Câmara Municipal, a Avenida Mestre Falcão n.º 329, na cidade de Novo Horizonte do Norte – MT, sob a Presidência do Vereador eleito Sr. Durval Silvério da Silva. Após recolheu-se as Declarações de Bens dos Vereadores a tomarem posse do cargo e estando a Mesa os Vereadores eleitos e tendo preenchido as formalidades regimental, o Sr. Presidente declarou aberta a 9ª Legislatura da Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, e convidou a todos os presentes a cantarem o Hino Nacional, marcando assim o primeiro passo do

patriotismo na 9ª Legislatura da Câmara Municipal, em seguida, prestaram juramento seguinte: “Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica do Município, observar as Leis, cumprir o Regimento Interno da Casa e desempenhar com lealdade o Mandato que me foi confiado trabalhando sempre pelo progresso do Município e bem estar do seu povo” “Assim o Prometo”. Feito o juramento declarou os Vereadores empossados. Em seguida convidou o Prefeito eleito no pleito de 02/10/2016 para tomar assento a Mesa. Convidou também a fazer parte da Mesa o Vice-Prefeito eleito sendo eles: Silvano Pereira Neves – Prefeito eleito e José Nilton de Brito – Vice-Prefeito eleito. Também convidou a fazer parte da Mesa as autoridades presentes. Continuando a Sessão e preenchido as formalidades legais, recolheu as Declarações de Bens do Prefeito e Vice-Prefeito e solicitou dos mesmos para que prestassem o jurando de posse, em seguida o Prefeito Sr. Silvano Pereira Neves e o Vice-Prefeito Sr. José Nilton de Brito prestaram o juramento Constitucional de Posse, isto feito o Sr. Presidente os declarou empossados. Prosseguindo usou a palavra o Vice-Prefeito eleito Sr. José Nilton de Brito, que agradeceu a confiança recebida pelo povo e colocou-se a disposição junto com o Prefeito e que possam desempenhar um excelente trabalho. Prosseguindo usou a palavra o Prefeito eleito Sr. Silvano Pereira Neves que destacou a importância de fazer um bom trabalho no Município e pediu a Deus que dê forças para que possam continuar um excelente trabalho no Município e que consigam trazer o desenvolvimento para Novo Horizonte do Norte. Não havendo mais oradores o Sr. Presidente suspendeu a Sessão até que os Candidatos se retirassem da Mesa, após isso deu prosseguimento a Sessão e anunciou que terá duas chapas para concorrer a eleição da Nova Mesa Diretora para o Biênio 2017/2018 sendo elas: Chapa “Unidos por Novo Horizonte”: Mesa Diretora: Presidente: Gildo Uliana, Vice-Presidente: Maria Aparecida de Oliveira Gorges, 1ª Secretária: Letícia Jamariqueli Castilho, 2º Secretário: Ademar Souza Pena e Tesoureiro: Valdete José da Silva. Chapa: “Honestidade acima de tudo”. Mesa Diretora: Presidente: Geraldo Pereira Gomes, Vice-Presidente: Rodrigo Marques Domingos, 1º Secretário: Manoel Pedro da Silva e 2º Secretário: Durval Silverio da Silva. Após a apresentação das chapas fez uso da palavra o Vereador Gildo Uliana candidato a Presidente da Chapa “Unidos por Novo Horizonte”. Também usou da palavra o Vereador Geraldo Pereira Gomes candidato a Presidente da Chapa “Honestidade acima de tudo”. Após todos os Vereadores terem declarados seus votos foi declarada a Chapa vencedora “Unidos por Novo Horizonte” com cinco votos. Em ato continuo o Sr. Presidente convidou os eleitos a tomarem posse dos seus cargos assumindo a Presidencia o Vereador Gildo Uliana que agradeceu a confiança dos companheiros. Não havendo mais oradores o Sr. Presidente declarou encerrada a Sessão e para constar Eu, Ronaldo Callegari, Secretário, lavrei a presente Ata que achada conforme será assinada pelo Sr. Presidente e pelos demais presentes.

Novo Horizonte do Norte-MT., em 01 de Janeiro de 2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2017

“Dispõe sobre a confirmação do local de realização da Prova Objetiva para os candidatos inscritos no Processo Seletivo 001/2017, através do Edital Complementar 004/2017, para provimento dos cargos, e dá outras providências”.

O Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Divulgar a confirmação do local de realização das provas objetivas para os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado 001/2017, para provimento dos cargos de: **Zeladora, Serviços Gerais, Vigilante, Orientador Social, Apoio Administrativo Educacional, Técnico Temporário de Desenvolvimento Humano, Agente Administrativo, Professor, Motorista II, Cirurgião Dentista, Operador de Máquinas Pesadas, Bioquímico/Biomédico, Coordenador de Esporte e Lazer, Agente Social de Esporte e Lazer e Nutricionista.**

Art. 2º- O local para realização das provas será na Escola Municipal Ulisses Guimarães, situada na Avenida Kara José nº 395 – Centro e Escola Estadual Rosmay Kara José, situada na Rua Iguaçu – Centro, nesta cidade de Novo Horizonte do Norte-MT, conforme relacionados em anexo a este Edital Complementar:

Art. 3º- O presente Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Novo Horizonte do Norte-MT, 02 de março de 2017.

Amilton da Silva Amaral

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

Anexo ao Edital Complementar 004/201**CARGO: ZELADORA**

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
43	ANA CRISTINA FERREIRA J. DE OLIVEIRA	09/04/1993	2408324-0	045.804.881-05	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
81	ANDRESSA PAULA LADEIA	06/05/1991	2700066-4	048.374.781-58	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
323	ADRIANA ROSA DA SILVA	17/05/1991	2337937-5	041.426.011-21	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
26	CAMILA OLIVEIRA FERREIRA	14/04/1997	2730766-2	061.435.061-16	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
16	CARMEM LÚCIA P. SANTANA DE JESUS	10/09/1972	1633948-7	004.067.301-48	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
161	DAYANNE SILVA DOS S. PADOVAN	20/02/1986	1670103-8	012.844.501-71	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
351	DORVINA GONÇALVES DIAS	25/10/1978	35.594.737-7	293.291.718-85	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
1	ELIZIA DE FÁTIMA ALMEIDA	10/06/1989	10.936.202-6	083.196.419-77	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
68	ELIANE APARECIDA DOS REIS DE OLIVEIRA	20/11/1990	2100402-1	031.213.681-17	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
356	ELISANGELA XAVIER BEZERRA	22/03/1992	2237765-4	034.991.011-14	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO

211	GESTECELMA DOS SANTOS AGUIAR	29/09/1976	6.098.782	570.684.291-49	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
67	GIOVANA GANDARA DA SILVA RIBEIRO	08/08/1987	1728803-7	021.853.751-48	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
116	GINA MARIA ULIANA FERREIRA	31/03/1965	0567758-0	411.179.721-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
191	IRACEMA PONTES SOARES	28/11/1978	98.001.015.932	043.829.704-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
84	IVANETI VIEIRA ACACIO	25/12/1977	1041667-6	728.766.971-49	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
50	JOANA MARIA DA SILVA	19/07/1976	1796734-1	014.317.761-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
5	JULIANA DOS SANTOS FARIAS	15/09/1984	1666081-1	012.626.181-42	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
284	KELLI BRUNA HOSCHER DA SILVA	13/03/1991	1815484-0	016.437.941-08	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
10	LUCIANE TOLEDO DOS SANTOS	02/09/1988	10.132.896-1	071.769.429-19	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
4	LUCIMAR DE ANDRADE BATISTA	14/03/1986	1670139-9	010.789.001-16	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
9	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	10/09/1978	1217843-8	042.638.234-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
302	MARIA DA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO	06/09/1967	1517935-4	987.444.611-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
171	MARIA ELEUZA ALVES MELESKI	04/08/1971	1182234-1	867.862.611-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
219	MARIA GOMES DA SILVA	15/04/1980	1987771-4	947.058.521-68	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
210	MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DOS SANTOS	13/05/1963	1217861-6	735.834.801-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
66	MARIA NUNES DA CRUZ	04/10/1976	1167320-6	825.637.051-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
64	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	20/04/1975	1662762-8	010.037.161-21	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
106	MARLI DE OLIVEIRA	15/06/1976	1680784-7	016.421.791-67	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
103	MARLEIDE DA SILVA	23/02/1992	2331485-0	700.764.621-29	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**007**	DEFERIDO
186	MARTA ALVES DIAS	25/12/1983	2178699-2	036.867.841-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	007	DEFERIDO
201	MARINA DO SOCORRO LOPES	17/06/1979	1216121-7	898.445.131-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
91	NAIR DILENBURG	04/06/1973	548976-4	799.687.081-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
115	NOELI FERNANDES	21/09/1981	16659961	979.412.981-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
140	ROSELI FRANCISCO DE PAULA	18/12/1978	1517923-0	938.215.221-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
11	ROSINEIDE XAVIER DE FARIAS	10/01/1985	2061434-9	014.058.361-05	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
138	ROSILDA DA SILVA	30/11/1985	3111276-5	071.451.064-50	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
17	ROSINETE FARIAS DOS SANTOS	20/10/1981	2779567-5	036.747.194-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
2	ROSALINA FERNANDES ALVES	23/07/1968	1217070-5	869.778.491-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
114	SIMONE DA SILVA	22/09/1989	21042039	031.231.581-36	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
122	SONIA ROBERTO DA SILVA	18/07/1969	3889216-2	678.687.624-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
126	VANESSA CRISTINA PARAPINA	11/04/1992	2463435-2	037.975.431-23	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
187	VANESSA FERNANDES RIBEIRO	25/04/1997	2452242-2	048.358.651-03	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
125	ADRIANO KORB SCHMITZ	23/07/1982	2089252-7	002.512.151-05	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
3	ADILIO AFONSO NUNES	12/02/1985	1760475-3	025.609.541-84	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
12	APARECIDO RODRIGUES DE SOUZA	08/01/1958	1.785.792	434.060.849-15	NÂO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
41	ALEX CUSTÓDIO MOTA	28/08/1985	3.184.588	029.569.581-19	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
111	ALEXANDRE PEDRO DA SILVA	10/08/1998	2736299-0	061.888.161-14	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
272	BRUNO HENRIQUE VIEIRA	18/08/1995	2375821-0	048.375.531-17	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
83	CLEONICE GOMES DA SILVA	15/12/1984	1761459-7	032.641.721-43	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
36	CÍCERO JOAQUIM DE LIMA	24/09/1960	2752398-5	679.165.203-97	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
56	DIEGO OLIVEIRA DA SILVA	24/02/1994	2439715-6	054.012.001-45	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO

33	ELIANE PEDROSO DA SILVA	18/03/1973	7.134.656-0	028.034.439-29	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
42	EDMILSON QUINTINO DA SILVA	25/03/1967	5042424-3	654.815.009-15	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
268	EDVAN BIANCHEZZI SANTANA	25/12/1997	3031161-6	062.116.201-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
19	JADIEL DA SILVA SANTOS	29/03/1998	2512033-6	061.718.241-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
95	JEFFERSON DOS SANTOS CARDOSO	02/05/1989	2104296-9	026.854.631-27	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
15	JUANIZ PEREIRA DE SOUZA	18/07/1988	2046452-5	028.323.971-90	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
38	JOÃO JOAQUIM DOS SANTOS	16/05/1970	2932509-9	495.125.283-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
202	JOSÉ PAULO DOS SANTOS	10/01/1988	1852290-4	023.612.431-56	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
190	JORGE LUIZ PEREIRA DE SOUZA	13/03/1990	2025885-2	027.497.601-35	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
54	LEANDRO GONÇALVES DIAS	17/04/1987	1691772-3	021.926.851-73	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
134	LUCILEIDE SILVA SANTOS	22/11/1990	2830686-4	083.879.134-48	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
192	MARILZA FERREIRA CIRILO	07/02/1996	3060324-2	033.049.741-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
39	MARCIO DA SILVA	22/03/1983	1302019-6	945.230.701-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
204	OSVALDO DE AZEVEDO CARVALHO	18/01/1997	2366913-6	062.005.071-39	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
48	OSVALDO ROSA DA SILVA	22/12/1970	1447654-1	503.640.651-68	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
70	REGINALDO APARECIDO M. DOS SANTOS	05/10/1989	2439710-5	016.335.421-90	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
44	ROBERTO SOARES DOS SANTOS	18/01/1978	99.029.051.826	977.724.611-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
101	ROBERTO DOS SANTOS FARIAS	15/06/1971	2882672-8	872.197.604-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
241	ROBERTO GONÇALVES DIAS	05/09/1965	497.084	803.002.781-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
124	ROGERIO IBANEZ	11/09/1986	1622799-9	009.725.521-11	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
123	SANDRO REGINALDO DE GOES	02/01/1974	0961813-9	535.741.841-15	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
25	SIDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA	07/11/1992	2408340-2	233.727.848-47	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
209	THIAGO SOARES DA SILVA	18/12/1998	2999935-9	061.607.541-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
6	TEOCRECIO MACIEL BISPO RABELO	11/12/1988	2120300-8	032.146.181-99	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
96	VALDECI GONÇALVES E SILVA	08/10/1993	2439459-9	057.016.211-46	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
350	VALDEIR CAETANO DE ANDRADE	28/09/1995	2654432-6	054.186.351-74	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
149	VALTEIR ROQUE JUNIOR	11/01/1985	2603774-2	074.275.846-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO
87	WILLIAN DIAS DA COSTA	16/07/1992	2439714-8	042.240.911-19	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	006	DEFERIDO

CARGO: VIGILANTE

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
199	ADEMIR IZAIR RONNAU	17/03/1970	5302074-7	724.497.309-82	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
173	AMARILDO GARANHANI	30/10/1980	8061962-6	011.524.901-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
141	ANDRÉ LUIZ SANTANA MACIERI	25/03/1993	2272751-5	048.356.841-41	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
121	ANTONIO ALVES CARDOSO	26/08/1957	2.022.060	336.962.849-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
236	ALESSANDRO SILVA SANTANA	29/07/1992	2249945-8	050.882.371-46	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
200	CASSIA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	11/04/1991	2255056-9	042.167.901-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
145	CLAUDEMIR ROBERTO DE CARVALHO	23/04/1985	1607066-6	012.218.911-62	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
13	CELSO FERNANDES	14/01/1971	1404926-0	514.755.611-72	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
329	CELIO SEBASTIÃO RIGO	03/09/1962	1.893.733	412.618.959-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
313	CLEZIO RODRIGUES DOS SANTOS SOUZA	21/08/1992	2440798-4	757.168.361-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
212	DANIEL NASCIMENTO MOURA	22/11/1993	2259877-4	038.981.001-03	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
289	DIEGO BUENO SOUZA	15/04/1991	2138421-5	042.734.421-24	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
235	DIEGO GARROLO HILLESHEIM	05/08/1995	2330516-9	059.125.081-02	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO

198	DOUGLAS MARTINS DA SILVA	08/07/1992	1743301-0	049.704.641-54	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
163	DYLISON PEREIRA DOS SANTOS	12/06/1997	2736422-4	039.308.721-29	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
32	EDSON SILVA FERNANDES	18/02/1972	1280088-0	608.754.451-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
228	EDSON SOARES DOS SANTOS	19/11/1994	2439708-3	048.375.581-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
85	EDIVALDO ROSA DA SILVA	20/06/1975	1094136-3	882.049.521-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
130	EDILSON NOGUEIRA DO CARMO	30/09/1973	944.881	815.882.401-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
274	ELENA PIRES DA SILVA	06/11/1969	1613905-4	008.753.261-10	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
75	FERNANDO SALES PEREIRA	17/09/1990	2439573-0	757.117.961-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
18	GEAN CARLOS DOS SANTOS DOMINGUES	14/05/1998	2909141-1	070.389.041-75	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
312	GENILSON BULLERJAHN BRAUN	07/08/1981	1417233-0	963.008.761-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
100	GILBERTO RODRIGUES	07/11/1972	1431742-7	834.194.461-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
35	GUTEMBERGUE EVANGELISTA DA SILVA	14/04/1988	1645261-5	018.293.531-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
325	HELIO FERREIRA MAGALHÃES	09/07/1965	1565132-0	503.628.101-25	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
98	IGOR TIAGO RICO PINHEIRO	06/02/1996	2452404-2	048.404.631-40	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**002**	DEFERIDO
143	ISMAEL FRANCISCO DE ARAUJO	22/10/1986	1968147-0	024.494.331-12	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
172	JADIR GOMES NEVES	28/10/1974	1404929-5	935.450.101-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
94	JOSÉ APARECIDO DA SILVA	17/02/1958	427.713	352.841.881-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
179	JOÃO AGENOR GUERRA	09/11/1973	884.144	774.404.631-53	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
20	JOÃO BATISTA DA SILVA	10/05/1984	13.244.251-7	006.134.021-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
155	JOÃO CARLOS DE ALMEIDA	06/05/1969	0782532-3	863.138.001-68	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
345	JOSÉ DIAS COSTA	18/07/1989	2128281-1	032.671.761.74	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
74	JOÃO BOGADO	25/10/1963	521.355	853.243.106-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
88	JOÃO PAULO DO NASCIMENTO	24/06/1986	2130085-2	707.443.291-16	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
177	JHONNY MARCELO FERREIRA	28/10/1991	2173701-0	039.799.711-63	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
162	LEONEL DO PRADO ANZOATEGUI	11/06/1987	9301082-5	030.245.841-70	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
355	LUCELIA PEREIRA DOS SANTOS	31/03/1975	1582916-2	015.975.031-85	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
166	LUCIANO PINHEIRO GODINHO	05/07/1982	1429780-9	952.482.181-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
246	LUIZ CHILES ROCHA	20/10/1975	1044794-6	949.610.771-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
178	MARCELO MEDEIROS DE OLIVEIRA	07/02/1982	1452103-2	960.672.331-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
37	MIGUEL MONTEIRO DE JESUS	20/12/1968	1633906-1	429.340.791-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
319	NAITE SANTOS DE SOUZA	07/12/1989	2084150-7	033.849.231-38	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
157	NILSON CARLOS DA SILVA CAIRES	14/12/1979	2603776-9	007.019.341-07	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
366	NILVO SIQUEIRA DEOCLIDES	17/04/1993	2386384-6	045.675.811-99	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
229	PAULO SERGIO DA COSTA	26/07/1972	2590144-3	027.031.801-10	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
332	ROBERTO APARECIDO RAMOS	28/04/1963	15.454.865	063.251.158-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
47	SUZANA GONÇALVES RABELO	07/10/1988	2831087-0	032.777.281-61	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
90	VALDIR MARQUES PIMENTA	22/05/1971	1217946-9	792.937.511-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
104	VANILDO DE OLIVEIRA GOMES	01/02/1990	1908731-4	041.609.431-79	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
180	VANILMAR CORREIA LOPES	18/03/1995	2439944-2	048.372.331-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO
293	WILLIAN GUSTAVO TENÓRIO	04/06/1993	2386368-4	039.128.271-92	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	001	DEFERIDO

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
243	ALINE CORREIA DOS SANTOS PEREIRA	28/06/1998	2.863.034	062.011.431-22	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO

117	ALINE DOS SANTOS COSTA	09/02/1990	2104243-8	043.536.221-61	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
175	ADRIANA SILVA ALVES	09/09/1996	2646612-0	057.074.611-67	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
214	ALESSANDRA AKAI KASIMURA	27/06/1977	1158640-0	275.592.088-27	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
154	ANIELLI EPIFANIO DA COSTA	14/02/1998	2452169-8	063.714.371-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
352	ANIE KARINE PONTES DA SILVA	23/03/1995	2289280-0	048.374.411-57	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
359	ANDERSON APARECIDO DA CUNHA	19/07/1991	2141718-0	034.242.651-60	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
207	CLEUSA SALES PEREIRA	02/08/1974	1218297-4	962.127.721-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
265	DAIANE ALVES PIRES GUIMARÃES	26/08/1994	2412413-3	047.323.451-31	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
226	DANIELE RALINE DA SILVA	13/04/1996	2619594-1	063.249.821-81	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
299	DIRCEU BATISTA GOMES FILHO	15/09/1993	2261753-1	038.438.781-02	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
61	EUDES HONORIO LEMUNIER	13/10/1981	13862045	948.638.811-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
252	ELISON MORAES DA SILVA	25/03/1991	22.336.583	035.750.071-79	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
250	FABIANA PAULA BAUMGARTNER	23/11/1986	1656121-0	020.382.241-29	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
169	FRANCIELI LUIZ ALVES	09/03/1997	2452203-1	048.405.631-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	003	DEFERIDO
320	JESSICA KELLY CORTEZ DA SILVA	22/03/1996	2485975-3	049.665.951-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
49	JOSEFA ALVES DINIZ	07/03/1985	2.001.028.001.922	048.853.624-31	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
354	JONATHAN FERREIRA DE ALECRIM	07/10/1988	1695039-9	031.810.421-02	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
368	KARIELLE PONTES DA SILVA	10/10/1996	2452173-6	062.012.221-89	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
365	LARISSA JESSICA DE CASTRO	26/10/1996	2867375-1	060.780.691-52	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
194	LEILA CRISTINA DA SILVA	01/06/1977	1111193-3	946.103.041-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
136	LUZIA DE JESUS OLIVEIRA	16/08/1973	1536082-2	805.866.781-15	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
222	MADALENA RIBEIRO DA SILVA RAZINE	07/07/1969	1025065-4	826.487.781-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
303	MARIA DA SILVA MAGALHÃES	07/07/1966	1655626-7	004.192.471-14	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
206	MARCIA BALASSONI	12/10/1973	1176814-2	925.937.121-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
275	MARCIA BARACHO DA SILVA	10/01/1976	25.789.276-X	205.872.518-24	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
270	MARCOS RAFAEL MARINOTTI REZENDE	31/07/1997	2711749-9	061.663.861-25	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
311	MAYRA ALCINA CARDOSO DE LIMA	10/06/1993	2324658-8	048.357.671-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
135	MAYRA KAROLINE OLIVEIRA DOS ANJOS	17/12/1996	2317059-0	063.668.581-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
52	MIRIAN DO NASCIMENTO	24/05/1993	2440065-3	757.168.101-44	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**003**	DEFERIDO
167	NELSON JOSÉ GONÇALVES	15/03/1972	25.689.235-0	248.397.558-50	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
258	PEDRO IGOR SILVA COELHO	10/12/1995	2473561-2	049.140.471-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
150	RAFAELA ARAGÃO DOS SANTOS	27/10/1996	2896855-7	049.343.031-89	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
14	RONALDO SANTOS DE OLIVEIRA	09/05/1994	2324671-5	042.810.771-03	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
310	SILVIA FERREIRA LOPES	23/08/1993	2439962-0	757.186.421-68	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
164	SOLIANA MARCHETTI VIEIRA	18/05/1992	2440062-9	047.238.421-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
285	SWELEN CRISTINA DE FREITAS C. LIMA	28/03/1990	2115163-6	035.540.721-33	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
146	THAIS ANA DOS REIS SCARIOT	31/01/1992	2164722-4	039.927.311-54	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
137	THAIS FERNANDA MARINOTTI	17/01/1993	2439943-4	757.183.321-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
181	VERA LUCIA MARQUES DE ASSIS LEITE	11/09/1976	0894570-5	786.455.651-53	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
349	WESLEY DE JESUS CASSIANO	30/05/1996	2679536-1	058.859.611-66	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO
184	WILLIAN JUNIOR VIEIRA QUELI	28/02/1998	2452322-4	062.013.571-90	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	LABORAT.	DEFERIDO

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.

267	ALINE APARECIDA DE SÁ	14/05/1990	2128303-6	032.928.971-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
102	ANA LUCIA LIMA RODRIGUES	07/01/1998	2439743-1	062.059.711-94	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
65	ANA PAULA DA SILVA DE JESUS	01/12/1985	9237856-0	051.041.189-40	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
62	ALAINE DA COSTA	26/06/1994	2148090-7	048.406.371-56	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
295	ALESSANDRA BUENO LOPES	29/11/1991	2366812-1	040.198.541-57	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
254	CLEIDE ALVES DA COSTA	13/05/1988	2131128-0	033.263.941-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
151	DANIELA CRISTINA DE SOUZA OLIVEIRA	08/06/1982	1796739-2	015.434.481-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
60	DANIELE FERREIRA DOS S. DE ALMEIDA	27/04/1994	2008666654-6	102.964.914-62	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
262	DEISIANE CRIVILIN PRESTES	07/04/1990	1799930-8	036.334.311-36	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
309	DENISE DOS SANTOS LIMA	16/09/1996	2633140-3	056.009.541-40	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
367	ELESSANDRA DE MATOS	01/11/1987	1800308-7	063.626.651-63	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
142	ERICLEIDE DA SILVA BEZERRA	14/01/1992	16198859-80	055.310.965-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
57	EVELEE STHEFFANI DA SILVA	08/08/1998	2452244-9	062.015.991-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
197	IARA FERNANDA DE OLIVEIRA	01/01/1996	2134797-2	058.693.911-30	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
240	GISLANE ASSUNÇÃO FRIZERA	05/06/1990	2308075-2	035.985.911-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
28	JOENE PEREIRA DE SOUZA	15/09/1994	2095813-7	048.134.951-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
221	KELLY CRISTINA VIEGAS VIEIRA	19/03/1994	2444340-9	062.940.021-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
113	KAROLAYNE BORGES COSTA	16/07/1997	2380460-2	054.490.701-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
360	LUCIA APARECIDA DA CUNHA	05/01/1976	1447459-0	946.106.491-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
99	LUCIMARA DE SOUZA VIEIRA	10/11/1994	2439372-0	059.798.691-66	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
203	LUCIANA PEREIRA DE SÁ	06/08/1986	1748132-5	025.826.091-29	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
305	LUCIENE DA SILVA MARTINS	18/06/1988	6.169.436	032.794.671-79	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
230	MAIZA SILVA SANTANA	29/06/1970	1.478.792	825.050.205-15	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
8	MARIZA RAIMUNDI RODRIGUES	07/03/1998	2439967-1	057.974.041-25	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
59	MARIA ROSILDA VIEIRA MOTA	11/03/1986	2.008.750.250	090.738.004-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
73	MARIA JOSÉ DO N. FERNANDES	08/05/1973	1552910-0	581.032.791-53	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
237	MARCIANA FERNANDES OLIVEIRA LOPES	04/02/1994	2650610-6	058.331.451-12	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
223	MARLI IZAIAS DE LIMA	22/03/1979	1216045-8	000.873.441-06	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
158	RENATA ARAUJO DOS SANTOS	31/10/1998	3881020-4	123.540.564-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
278	SILVANA DE SOUZA MARQUES	13/07/1987	1932143-0	022.275.941-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
300	SUELLEN KAMYLA RAMOS	30/05/1998	1796787-2	039.899.691-10	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
118	TASIELE DA SILVA LADEIA	09/02/1998	3020754-1	072.591.751-25	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
34	TANIA ANDRIELY DA SILVA LADEIA	08/07/1990	2093839-0	030.652.061-37	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
238	THAIS FERNANDA DOS SANTOS	26/04/1995	2439709-1	058.616.691-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
224	VANESSA PIMENTEL	02/04/1993	2366879-2	044.926.281-26	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
7	VALDIRENE DO NASCIMENTO	30/01/1988	1883417-5	018.250.011-03	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO
188	VALDETE ELLIOT	02/08/1984	1564694-7	003.661.601-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	004	DEFERIDO

CARGO: TÉCNICO TEMPORÁRIO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
298	ANNA PAULO SANTOS PEREIRA	19/03/1997	2334808-9	039.395.551-69	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
193	ALINE DA SILVA	12/05/1998	2988974-0	061.579.731-88	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
71	ALEXANDRA DA SILVA	16/10/1983	1659995-0	021.693.181-94	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
286	CARMEM CRISTINA FREITAS COSTA LIMA	12/07/1993	2148141-5	035.540.691-83	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO

292	CLEIDINEIA FERREIRA LOPES DA SILVA	29/08/1990	2368577-8	045.193.801-11	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
264	DARA RAQUEL DA SILVA FREITAS	08/03/1997	2301265-0	061.483.771-52	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
336	DEBORA CANDIDO MARQUES	30/09/1996	2603780-7	058.884.271-01	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
77	ELAINE ZANOVELLO DA SILVA	27/01/1985	2175461-6	035.519.711-10	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
296	ELLEN PRISCILA RAMOS	30/09/1992	1796760-0	039.899.671-77	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
225	EMILY VITORIA LEITE R. GONÇALVES	30/10/1997	2289317-2	059.371.571-33	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
234	ERIKA MAISA DOS SANTOS PADOVAN	14/11/1997	2366887-3	044.856.481-50	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
182	FRANCINE SUELEN ASSIS LEITE	29/11/1996	2603781-5	058.660.111-23	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
307	FRANCIELE APARECIDA LEONEL	24/11/1997	2736266-3	061.069.121-06	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
315	FREYDA DO CARMO DA SILVA	10/10/1986	24737142003-5	025.847.323-19	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
51	GEISIANE DA SILVA MARTINS	01/08/1991	7.400.603	044.496.561-05	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
132	IOLANDA LOPES DOS SANTOS	11/06/1973	1018358-2	769.343.301-53	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
160	IOLANDA SILVA DOS SANTOS	06/09/1966	420.692	503.618.991-49	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
152	INDIANARA EROTILDES ANDRADE	31/12/1987	1728802-9	020.710.131-07	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
337	JANE PEREIRA DA SILVA	12/05/1992	2080608-6	041.233.351-10	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
168	JOELMA BUCHELT MOTA	27/02/1977	1217830-6	003.691.071-60	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
170	JARBAS ESPERIDIÃO DA SILVA	15/12/1997	2736227-2	061.844.511-03	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
290	JEMERSON ASSIS ANDRADE	22/02/1987	9.132.621.286	845.425.432-34	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
314	JEFERSON CANDIDO DE OLIVEIRA SANTOS	07/09/1993	2121589-8	034.058.051-80	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
46	JOCELIA PEREIRA SANTANA	12/11/1988	2162773-8	035.378.401-01	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
55	KATIANE CRISTINA PIRES DA SILVA	26/03/1993	2324668-5	039.692.491-39	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
260	LESSICA MARIA DE ARRUDA	31/12/1991	2087237-2	039.741.991-01	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
21	LIDIANE BATISTA DE SOUZA	23/01/1986	2736363-5	024.222.351-66	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
86	LUANA SILVA PEREIRA	16/05/1991	3.357.225	045.157.723-09	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
76	MARIA AUXILIADORA DA SILVA MEIRA	17/05/1961	0263770-7	328.167.661-87	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
40	MATEUS RICARDO REIS DUARTE	26/11/1993	2423519-9	052.488.821-33	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
244	NATALI HOFEMANN DIAS	30/05/1997	2439404-1	060.982.001-06	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
148	REGIANE DAMIÃO LIMA	25/12/1992	2447037-6	048.110.771-13	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
109	REGIANE DOS SANTOS ARCANJO	31/05/1989	2162931-5	034.501.161-93	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
24	RUTE MACHADO RODRIGUES	27/07/1997	2779551-9	048.357.011-78	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
196	SABRINA FELICIANO FERNANDES AVELINO	16/09/1995	2673073-1	053.299.741-78	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
108	STEFANI DAVID SIMÃO	08/11/1988	1645323-9	031.328.011-86	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
31	SIMONE GUIMARÃES PIMENTA	27/08/1998	2569901-6	052.966.071-71	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
269	SILVIA APARECIDA MARINOTTI	16/12/1975	1840858-3	006.569.831-24	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
255	THAMIRYS LUDWIG TEIXEIRA	30/09/1994	2239042-1	050.953.451-10	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
276	VANESSA LIMA DA SILVA	10/06/1986	1610462-5	007.065.171-05	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
273	VANESSA REZER	09/05/1998	2779569-1	036.233.871-00	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO
97	VIVIANE DA SILVA BRITO	03/08/1995	22171355	048.419.761-40	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	AUDITÓRIO	DEFERIDO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
282	ANA PAULA PIERETTI DOS SANTOS	29/04/1992	2308025-6	049.418.131-11	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
218	ADRIANA DA SILVA SANTANA	02/02/1966	2231885-2	053.628.821-63	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
156	ANDERSON JUNIOR JULIÃO DA SILVA	04/05/1992	2563720-7	046.383.001-62	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO

242	CARLOS ANDREY GUIRALDI	24/04/1992	1902974-8	032.279.031-05	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
353	CELMA ARAUJO DA CONCEIÇÃO	15/12/1991	6.375.816	044.045.121-39	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
253	CRISTIANO FERREIRA SEVERINO	14/09/1997	2856789-7	064.270.701-42	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
153	CLAUDEMIR MARCELINO AVELINO	29/04/1997	2779548-9	050.959.961-38	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
361	DEBORA GORGES	01/11/1993	1996850-7	035.072.761-94	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
324	DEISE NATIELLI FERREIRA	18/09/1989	2218670-0	037.653.601-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
346	EDER ALFREDO DOS SANTOS CONTREIRAS	03/01/1994	2211773-3	050.256.711-24	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
301	EDINA DE MELO	25/03/1974	1166910-1	899.735.181-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
245	EDINARA DE ARAUJO	25/11/1989	4.099.661-219	020.402.280-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
183	EDUARDO REZENDE SELES	09/06/1998	2608508-9	062.012.671-07	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
147	EVERTON GOMES DOS SANTOS	04/07/1992	2272858-9	757.148.681-53	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	008	DEFERIDO
159	ELIZABETE APARECIDA DIAS RODRIGUES	05/11/1992	2109915-4	040.493.031-08	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
306	FRANCIELI ALVES DE OLIVEIRA	07/04/1988	1780001-3	024.919.801-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
362	FRANCINE PEREIRA DOS SANTOS	02/04/1996	2223332-6	050.841.021-57	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
185	GISELE CAVALCANTIE DOS SANTOS	14/05/1996	2324657-0	051.836.651-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
120	GIOVANNI DA SILVA PALHETA	09/06/1998	3860302-0	121.551.934-67	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
335	GILMAR SILVA DOS SANTOS	25/04/1976	1161973-2	785.499.491-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
27	GUSTAVO BRUNO JACOB DOS PASSOS	07/10/1997	1762736-2	060.259.401-42	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
277	HUDSON WILLIAN RODRIGUES	12/11/1994	20.770.898	039.848.681-62	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
128	INDIANARA CRISTINA M. DE OLIVEIRA	06/05/1992	1994224-9	026.319.411-60	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
308	LUCIANA FERREIRA BEZERRA	18/06/1986	1680215-2	011.520.591-81	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
334	LUCILEIDE LOPES CANÇADO	13/09/1993	1843805-9	017.690.681-98	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
227	LUDMILA KATRINE DA SILVA LEMOS	13/02/1999	2452189-2	048.420.461-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
321	NATALLY MARA DA SILVA ALMEIDA	29/05/1998	2481787-2	049.665.941-38	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
271	MARCIANA DA SILVA MAGALHÃES	24/10/1989	2194830-5	036.386.531-45	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
287	MARCIELI MOREIRA PAULINO DOS SANTOS	29/07/1994	2194840-2	042.836.761-52	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
322	MARCIA DA SILVA MAGALHÃES	17/05/1988	2142487-0	033.457.781-06	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
297	MARCOS PAULO MEDEIROS BERGAMIM	08/09/1992	2331454-0	046.706.001-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
330	MIRIAN PEREIRA DE CASTRO	05/01/1999	2232864-5	061.342.561-88	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
189	PATRICIA FERREIRA DE MELO	21/04/1989	2076812-5	029.300.751-98	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
110	PEDRO ERNESTO DA SILVA MONTEIRO	08/07/1998	9.109.520.602	062.158.711-76	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
279	RENATA DA SILVA TENÓRIO	13/02/1997	2632549-7	054.532.251-06	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
331	RENATO DA SILVA	21/01/1995	2439735-0	049.295.151-90	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
133	ROMERITO LUIZ DA SILVA	26/03/1994	2289302-4	047.715.601-02	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
259	ROSECLEA DOMINGUES FONSECA	29/08/1995	2319527-4	054.710.161-90	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
30	SILVIA LUCAS GUIMARÃES PIMENTA	06/07/1996	2330558-4	052.965.851-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
58	TATIANE SOARES DA SILVA MEES	30/04/1991	2175704-6	034.047.201-48	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
251	THAIS CRISTINA BASTOS RIGO	30/11/1988	1743888-8	018.782.611-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
256	UILIAN CAMILO	21/01/1991	2281450-7	040.360.331-58	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JSOÉ	**009**	DEFERIDO
249	VANESSA DA SILVA CUPAIOLI	23/10/1996	2673076-6	058.709.751-58	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO
257	WHENDER FERNANDO DOS SANTOS	17/01/1996	2681527-3	058.729.261-03	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	**009**	DEFERIDO

CARGO: PROFESSOR

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.

22	BRAZ RIBEIRO DA SILVA	07/02/1978	1280097-0	872.336.651-68	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
344	CLAUDIA DANTAS ZANELA	08/09/1969	0805017-1	490.178.531-15	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
89	CLEBER BORGES DOS SANTOS	22/05/1988	1719713-9	027.380.671-82	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
291	DANIEL ALVES DE SOUZA	13/03/1985	1813480-7	015.700.521-66	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
107	DERENICE LUIZA MENDES DOS SANTOS	25/11/1994	2439727-0	016.335.561-40	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
327	DIEGO DE ALMEIDA	22/12/1987	2115899-1	034.088.971-31	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
165	GELSON SIMÕES MAGALHÃES	24/10/1993	2183586-1	045.917.461-43	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
342	GEOVANE LUZES GALVÃO	08/07/1993	2410198-2	046.404.061-26	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
263	IGOR DIONNE DOS SANTOS PADOVAN	04/03/1995	2366904-7	044.856.471-88	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
93	IZAC BORGES DA COSTA	13/01/1989	2154713-0	034.225.031-02	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
79	LENICE SILVESTRE LOPES	13/04/1982	1645334-4	023.344.311-84	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
105	LUCILENE MOREIRA DA SILVA	11/07/1986	1606663-4	017.298.301-02	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
347	LUCINETE AP. DOS SANTOS CONTREIRAS	17/10/1973	2327936-2	922.314.701-87	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
23	MARIA ROSANGELA DE SANTANA	02/05/1991	2408341-0	044.644.041-89	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
326	MARIA APARECIDA DA SILVA	08/04/1982	1527913-8	000.721.671-81	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
333	MARIA JOSÉ DOS SANTOS SOUZA	05/07/1970	2084146-9	259.239.178-90	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
318	MARCELA RESENDE	03/06/1989	44626625-5	024.155.941-30	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
29	MARCIANE MONTEIRO DE JESUS	12/05/1997	2736409-7	061.864.361-36	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
341	POLIANA BARBOSA DE LIMA	03/06/1989	2233334-7	016.939.351-80	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
80	RENATA BOMFIM LUCAS	13/03/1990	2093825-0	030.713.121-13	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
364	RICARDO CUSTÓDIO DOS SANTOS	10/10/1983	1662653-2	012.401.001-67	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
131	SILVIA CRISTINA OUTRAMARIO PEIXOTO	08/02/1977	6.908.965-8	016.635.099-05	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
328	TEREZINHA JESUS BASTOS RIGO	01/01/1964	0382289-3	314.510.121-87	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
215	VANDERLEIA DOS SANTOS DA SILVA	07/07/1987	1666095-1	024.013.951-80	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO
357	VANDERLINO DE JESUS FERREIRA	15/09/1986	1656728-5	024.484.271-00	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	001	DEFERIDO

MOTORISTA II

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
78	ANTONIO CARLOS DA SILVA	03/12/1956	3.518.051-6	239.324.575-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
339	CARLOS SOUZA BRASIL	08/12/1951	2.186.277	291.835.881-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
358	CLAUDIO MARCOS SÁ DE ANDRADE	22/07/1980	2699178-7	003.421.285-07	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
205	DARILDO ALVES DE SOUZA	07/12/1978	1302043-9	888.248.291-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
144	EDSON LUIZ LIMA	20/07/1968	4.623.506-1	677.122.319-15	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
248	EDGARD FIGER BERGER	18/06/1981	6.110.363-791	088.983.377-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
82	JOCEMAR BARBOSA SOARES	03/11/1983	1663505-1	008.851.511-78	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
92	MARCIO JOSÉ VELOSO	09/08/1971	5.487.282	680.811.709-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
129	MOACIR PEREIRA DA SILVA	29/01/1969	837.370	808.023.201-63	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
213	ODAIR SMITH	14/08/1980	1281701-5	943.915.641-49	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
239	ROMERO DE SOUZA LIMA	20/11/1985	1820028-1	017.590.151-13	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
72	BARBARA GREICIELE FERNANDES	21/02/1994	2297057-6	040.790.301-18	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
343	RENATO MIRANDA DE CARVALHO	10/10/1981	MG. 13.148.799	052.012.496.04	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
174	RODOLFO MURRA DELATORRE	08/08/1989	1546058-4	032.239.311-63	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
139	CLAUDIO APARECIDO AVELINO	10/03/1973	914.330	535.801.921-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
195	EDCARLOS OLIVEIRA AVELINO	20/05/1994	1882394-7	047.392.941-41	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
369	EDUARDO ISTOSKI TABORDA	17/06/1990	20.671.849	029.994.591-06	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
233	HEBER JUNIOR SIMÕES	27/02/1990	2272847-3	039.769.921-27	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
53	LEANDRO DA COSTA	25/06/1990	2000065-0	043.403.601-39	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
69	LEANDRO DE SOUZA CARVALHO	25/08/1990	1958276-5	041.579.801-90	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
63	LIONEL SILVERIO DA SILVA	18/02/1998	2711903-3	060.710.061-39	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO

127	PAULO NASCIMENTO DE OLIVEIRA	20/02/1991	2046415-0	023.199.291-26	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
45	RICARDO MARCOLINO DE OLIVEIRA	01/06/1991	2307234-2	047.726.681-85	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO
216	THIAGO JUNIOR RAZINE	16/10/1991	2125435-4	031.698.161-36	NÃO	ESCOLA ROSMAY KARA JOSÉ	005	DEFERIDO

CARGO: BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
266	ANA PRISCILA OTTONELLI	01/09/1994	2335067-9	048.404.911-94	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
220	ANA SARAH JALORETTO R. ANTUNES	31/05/1986	1506053-5	017.455.961-51	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
363	BIANCA THAYANE FERREIRA	20/03/1994	2165592-8	035.462.371-02	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
247	BRUNA GAMBA	20/04/1992	1996848-5	044.644.051-50	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
231	JACKELINE KARIELLE B. DOS SANTOS	29/05/1993	2335148-9	043.569.291-79	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
283	MARIA ISABEL CAMARGO RIBEIRO	01/01/1996	2498756-5	050.848.511-84	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
176	THAIS DOS SANTOS	16/05/1993	2337058-0	045.450.941-39	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
232	WESLEY CARVALHO MARTINS	21/02/1991	1989985-8	036.757.311-38	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
208	ALEXANDRINA CANDIDA DOS SANTOS	01/02/1976	897.341	581.022.131-91	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
338	ELTON JULIANO BUNDCHEN	15/12/1982	1340176-9	917.323.791-49	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
288	LETIANE MALAQUIAS MOREIRA	23/09/1992	2419999-0	035.899.561-27	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
112	TADEU FERNANDO DE OLIVEIRA	15/09/1983	1314344-1	002.019.381-54	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
294	THAYNÁ CRISTINA TRENTO	19/05/1990	1752654-0	031.976.861-95	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO

CARGO: COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
280	BRUNO PIERETTI DOS SANTOS	03/09/1990	1880006-8	033.137.521-44	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
281	EDER ANTONUCCI DOS SANTOS	06/04/1989	1714854-5	035.077.791-88	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
119	MARCOS ANTONIO DE JESUS	10/06/1967	699666	445.243.154-20	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
261	NOEL MOREIRA BARROS	15/07/1980	33.815.994-0	292.640.978-80	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
217	WALLINGSON FELIPE ALENCAR	28/05/1990	10079082-2	076.677.819-31	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO

CARGO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
317	DANILO ALVES NEGRO	13/10/1987	16.882.482	016.435.021-74	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
316	DEUERBETH SIQUEIRA VIEIRA	14/06/1985	19981572002-0	010.739.613-03	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
348	ERICA DOS SANTOS CONTREIRAS	21/04/1995	2213981-8	047.679.881-79	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO
304	JULIANA DA SILVA	17/08/1992	2104280-2	700.622.581-76	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO

CARGO: NUTRICIONISTA

INSC.	NOME	D. N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	SALA	DEFER.
340	CRISCHELY CRISTINA TEODORO	09/12/1988	1917088-2	019.842.721-28	NÃO	ESCOLA ULISSES GUIMARÃES	002	DEFERIDO

AMILTON DA SILVA AMARAL

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/20177

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 005/2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE - MT E A EMPRESA FABIANA PAULA BAUMGARTNER-ME.

Pelo presente instrumento contratual regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93 e as Alterações Posteriores e Lei Municipal 1122/2015 de 04/12/15, o **Município de Novo Horizonte do Norte**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com sede administrativa à Rua Augusto de Souza, 171, Centro, nesta cidade, inscrita no **CNPJ** sob o número **03.238.888/0001-93**, representado neste pelo atual Prefeito Municipal, **Sr. Silvano Pereira Neves**, brasileiro, casado,empresário, residente e domiciliado neste Município, portador da Carteira de Identidade RG n.º 0625916-2 SSP/MT e inscrito no CPF n.º 503.521.641-15, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **FABIANA PAULA BAUMGARTNER-ME.**, inscrita no **CNPJ** sob o número **27.060.827/0001-47**, estabelecida à Rua Av. Ijui, n.º 1380, Bairro Centro, na Cidade de Porto dos Gaúchos – MT, CEP: 78.560-000, representada neste ato por sua Proprietária a Sra. **FABIANA PAULA BAUMGARTNER**, portadora da C. I. RG n.º 1656121-0 SJSP/MT, e do CPF n.º 020.382.241-29, residente e domiciliado na Cidade de Porto dos Gaúchos - MT, doravante denominado de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este contrato tem por objetivo a **Prestação dos Serviços correlacionados com o exercício da prática veterinária, quais sejam, serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, assessoramento técnico aos criadores do Município e o Município, dentre outras que relacione com a função.**

SUB-CLAUSULA PRIMEIRA

Fica designado como responsáveis técnicos pela execução dos serviços e visitas:

Nome	CRMV
Renan Tardari	04413/MT

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) Cumprir fielmente as clausulas estabelecidas neste contrato firmado entre as partes;

b) Executar os serviços mediante a utilização de técnicas adequadas;

c) Submeter se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato;

d) Responsabilizar-sepor todos os serviços ora contratados, indenizando a Prefeitura, em casos de erros ou atrasos nos serviços ora contratados;

e) Obrigar-sea fornecer a Prefeituratodas às informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados, dentro do horário de expediente da repartição.

CLÁSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Serão de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Responsabilizada judicialmente pelos danos causados aos beneficiários, ao município de Novo Horizonte do Norte e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus profissionais ou prepostos.

b) O pagamento de seguros, impostos, taxas, serviços, deslocamentos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referente ao serviço, inclusive licença em repartições pública e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGENCIA

Os serviços que deverão ser prestados pela CONTRATADA:

a) Regimentar e executar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM-POA do Município; **b)** Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; **c)** Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; **d)** Assessorar o Município em questões de fiscalização ambiental quando solicitado; **e)** Executar atividades de Extensão e Comunicação Rural no Município; **f)** Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; **g)** Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; **h)** Instruir os criadores sobre problemas de técnica de manejo; **i)** Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; **j)** Fazer a vacinação antirrábica em animais de pequeno porte e orientar a profilaxia da raiva; **k)** Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; **l)** Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA

A vigência do contrato assinado entre as partes obedecerá prazo de 06 meses contados de 01 de março de 2017 até 01 de setembro de 2017 e não poderão ser prorrogados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.

b) Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela **CONTRATADA**, de conformidade com os serviços contratados.

c) Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

d) Realizar o pagamento dos serviços à **CONTRATADA** nos prazos e condições estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

e) É prerrogativa da **CONTRATANTE,** proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.

f) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da **CONTRATANTE**, designado e relacionado no contrato pela Unidade Administrativa, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

g) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

h) Arcar com despesas operacionais realizadas na execução dos serviços ora pactuados tais como: viagens (fora dos Limites do Vale do Arinos), estadias, fotocópias, demais materiais de consumo e postagens de processos.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO GLOBAL

O valor **total estimado deste contrato é de R$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais),** pelo período de06 (seis) meses.Este contrato se baseará nos serviços acima mencionados, efetivamente prestados pela CONTRATADA, obedecidos os limites fixados pela CONTRATANTE, ficando como responsável pelas informações a CONTRATADA, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os valores fixados nesta cláusula, não implicam em nenhuma previsão de crédito em favor da CONTRATADA, que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE e efetivamente prestados pela CONTRATADA.

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Cod. Reduzido	Órgão/Setor
12.001.20.122.0118.2055.339039	0599	Secretaria de Agricultura (etc)

CLÁUSULA SETIMA – PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado em conformidade com os termos do **art. 60 da Lei federal n.º 4.320, de 17/03/1964,** em até 30 (trinta) dias, contados a partir da execução dos serviços e recebimento da Nota Fiscal, atestada pelo servidor responsável da Prefeitura, devidamente acompanhada dos documentos estabelecidos na Legislação Vigente ou o que venha a substituí-los, através de transferência bancaria em conta jurídica da contratada.

b) Caso haja atraso no pagamento das faturas, superior a 60 (sessenta) dias, poderá a CONTRATADA suspender o atendimento, podendo esta suspensão perdurar até a regularização dos pagamentos pela CONTRATANTE.

CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A fiscalização e a avaliação dos serviços prestados serão efetivadas por fiscal habilitado e designado pela repartição competente da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, estando em perfeitas condições, será devidamente atestado pela secretaria solicitante.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

As penalidades contratuais serão advertência verbal ou escrita, multas, restrições do contrato, declaração de idoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA

As advertências verbal ou escrita serão aplicadas independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

SUB-CLÁUSULA SEGUNDA

As multas previstas são as seguintes:

I) – de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, por ocorrência.

II) – de 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor do contrato no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com conseqüente rescisão contratual.

SUB-CLÁUSULA TERCEIRA

As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

SUB-CLÁUSULA QUARTA

A multa definida no inciso I de Sub-Cláusula Segunda, desta Cláusula, será descontada de imediato dos pagamentos das prestações parciais devidas e multa prevista no inciso II da mesma Sub-Cláusula será descontada da última prestação, bem como as o inciso III.

SUB-CLÁUSULA QUINTA

A CONTRATADA não incorrerá na multa referida no inciso II da Sub-Cláusula na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA – RESCISÃO

A CONTRATADA poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) A CONTRATADA, sem previa autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte;

b) A CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços e da mão-de-obra utilizados;

c) As multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

d) A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste contrato ou dele decorrente;

e) Acorrer qualquer um dos motivos elencados nos Capítulos III, seção V da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – PROIBIÇÕES

A CONTRATADA fica proibido:

a) Caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

b) Opor, em qualquer circunstância, direito de retenção sobre os serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações na prestação dos serviços, a seu critério, suficientemente justificados e fundamentados com a necessária antecedência.

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA

CONTRATADA somente poderá subcontratar a prestação dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços prestados pelo subcontratado e, ainda, pelas conseqüências dos fatos e atos a eles imputáveis.

SUB-CLÁUSULA SEGUNDA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos - MT a que está judicialmente vinculado, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Novo Horizonte do Norte - MT, 24 de Fevereiro de 2017.

SILVANO PEREIRA NEVES FABIANA PAULA BAUMGARTNER

Prefeito Municipal CNPJ: 27.060.827/0001-47

Contratante

Fabiana Paula Baumgartner

Contratada

PEDRO PAULO PAULINO

Fiscal de Contrato

Portaria n.º 003/2016

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 02/2017- SMECEL/PMBIDCEL

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, no uso de suas atribuições, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, torna público o presente Edital de Resultados da Seleção de **Bolsistas,** para o Programa Municipal de Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura e Esporte e Lazer (PMBIDCEL).

SMECEL/PMBIDCEL (BED – Educação Infantil)

NOME	RESULTADO
Igor Dionne dos Santos Padovan	Selecionado
Emily Vitória Leite Rossi Gonçalves	Selecionada
Alessandra Bueno Lopes	Selecionada
Silvia Lucas Guimarães Pimenta	Selecionada
Deisiane Crivilin Prestes	Selecionada
Franciele Aparecida Leonel	Selecionada
Ellen Priscila Ramos	Suplente
Jane Pereira da Silva	Suplente
Mariza Raimundi Rodrigues	Suplente
Suellen Kamyla Ramos	Suplente

SMECEL/PMBIDCEL (BC – Cultura)

NOME	RESULTADO
Creberson Batista de Sales	Selecionado
Douglas Ferreira Costa	Selecionado
Karolayne Fernanda Ibanez Gonçalves	Suplente
Maria Eduarda Dias Vieira	Suplente
Karoline Christine David da Silva	Suplente
Beatriz Éllen Assis Leite	Suplente
Angélica Guimarães Pimenta	Suplente
Leandro Steffens de Oliveira	Suplente
Paula Rafaela Santana Mota	Suplente
Lívia Rafaela de Oliveira Brito	Suplente
Aline de Souza Ribeiro	Suplente
Ellen Rayssa Lima Simões	Suplente
Lucas Rafael Santana Barros	Suplente
Cristiano Souza Brasil	Desclassificado

SMECEL/PMBIDCEL (BEL - Esporte)

NOME	RESULTADO
Welliton Candido Brasil	Selecionado
Bruna de Oliveira	Suplente
Gustavo Ribeiro da Silva	Suplente
Ani Karoline Lima da Silva	Suplente

As pessoas classificadas deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer com cópia de RG, CPF, comprovante de endereço, dados bancários (conta corrente ou poupança ativa e o bolsista ser titular da conta) e comprovante de quitação eleitoral.

Novo Horizonte do Norte/MT, 01 de março de 2017.

Prof. Amilton da Silva Amaral

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Prof. Lourival de Oliveira

Diretor das Escolas Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO
DECRETO 21/2017

DECRETO Nº 21/2016

02/03/2017

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, **Sr. ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 589/2010 de 02 de Agosto de 2010, e considerando que o CMAS é órgão colegiado de caráter deliberativo permanente e de composição paritária, vinculado à estrutura do órgão de AdministraçãoPública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, **DECRETA:**

Art. 1º - Substituir alguns membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS:

Representantes Governamentais:

Norval Augusto Coelho – Titular (presidente)

Lucidalma Rocha da Silva – Suplente

Rosania das Neves Rosa – Titular

Leila Ferreira de Jesus – Suplente

Leandro de Oliveira Dolzan – Titular

Silvo Barbosa de Oliveira – Suplente

Alcenir Rodrigues Mendonça – Titular

Leandro Meireles– Suplente

Eudinália Fernanda da Silva – Titular

Maria Goreth da Silva Oliveira – Suplente

Bruna Rafaela Marques de Oliveira – Titular

Marta Avelina da Silva Souza – Suplente

Representantes Não-Governamentais:

Erilda Maria Rodrigues dos Santos – Titular

Felix Ferreira dos Santos – Suplente

Leandro de Souza Silva – Titular

Ailton Barbosa Lima – Suplente

Eleonara Salvi – Titular

Vilma Soares da Silva Santos Souza Suplente

Maria Dorcelina da Silva – Titular

Leidiane C. R. Mariano – Suplente

Noêmia Rosa da Silva - Titular

Maria Neuza e Silva – Suplente

Elita Parreira dos Santos - Titular

Telma Ferreira da Silva - Suplente

Parágrafo Único - A função de membro do Conselho é considerada de interesse público e não será remunerada.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 02 de Março de 2017.

Antonio Augusto Jordão

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM, 02 de Março de 2017.

DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017-EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2017

"Dispõe Sobre Convocação de Candidatos Aprovado no Processo Seletivo Público Nº. 001/2017 da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim – MT e dá outras providências."

O Sr. ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições legais: Considerando a Homologação do resultado final do Processo Seletivo Público Nº. 001/2017, através do Decreto Nº. 016/2017 de 23 de Fevereiro de 2017, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 24 de fevereiro de 2017;

Considerando a necessidade do provimento de Professor Pedagogia, Técnico de Enfermagem, Agente de Serviços Gerais (coletor de lixo), Agente de Serviços Gerais (gari), Operador de Máquinas, Motorista, Enfermeiro, Agente de Serviços Gerais (copeiro), Agente Administrativo (Recepcionista), Agente de Serviços Gerias (Faxineiro), Monitor de Creche, Médico, Agente de Serviços Gerais (Guarda).

Considerando o disposto que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Novo São Joaquim – MT;

CONVOCA:

Art. 1° - Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público 001/2017 – Professor Pedagogia, Técnico de Enfermagem, Agente de Serviços Gerais (coletor de lixo), Agente de Serviços Gerais (gari), Operador de Máquinas, Motorista, Enfermeiro, Agente de Serviços Gerias (Copeiro), Agente de Serviços Gerais (faxineiro), Monitor de Creche, Médico, Agente Administrativo (recepcionista), Agente de Serviços Gerias (Guarda).

LISTA DE CONVOCADOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – COLETOR DE LIXO				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
444	SAULO QUEIROZ MOTEIRO	88	1º	Aprovado
486	PEDRO DONIZETH DOS SANTOS	71	2º	Aprovado
085	JOAO APARECIDO RUAS DA SILVA	70	3º	Aprovado
083	ELISANGELA BARBOSA MENDES	68	4º	Aprovado
394	LEANDRO DE MOURA SANTOS	63	5º	Aprovado
123	JUNIO DE JESUS CORDEIRO	60	6º	Aprovado
222	NIVALDO RODRIGUES S. BARBOZA	59	7º	Aprovado

200	VILMAR MIGUEL DE CARVALHO	56	8º	Aprovado

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS COPEIRO (A)				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
170	LUECIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	97	1º	Aprovada
369	MARIA APARECIDA ROQUE	96	2º	Aprovada
125	CLEIDE RODRIGUES PEREIRA	96	3º	Aprovada
081	IVANILDA SOARES DOMINGAS	95	4º	Classificada

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FAXINEIRO (A)				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
236	VANESSA GOMES RODRIGUES	93	1º	Aprovada
126	MARCIA ROSA DOS SANTOS	90	2º	Aprovada

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (GARI)				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
215	EMILIANE DOS SANTOS LIMA	92	1º	Aprovada
013	VANESSA LUZIA DA SILVA	88	2º	Aprovada
221	ARISTON LORENÇO DA SILVA	86	3º	Aprovado
014	ADRIANA G. DE ARCANJO	86	4º	Aprovada
320	LUCIANO BATISTA DE OLIVEIRA	85	5º	Aprovado
309	ELISANGELA L. DOS SANTOS	84	6º	Aprovada
185	LUCIA ALVES DA SILVA	83	7º	Aprovada
005	TELMA LUCIA OLIVEIRA SUDRE	81	8º	Aprovada

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – GUARDA				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
150	ADRIANA ALVES OLIVEIRA	96	1º	Aprovada
437	WALTERIO FERNANDO SILVEIRA	92	2º	Aprovado
017	ANTONIO MOREIRA ÁVILA	90	3º	Aprovado

MOTORISTA CNH “D”						
Inscrição	Nome do Candidato	Prova			Classificação	
		Escrita	Pratica	Nota	Ordem	Resultado
062	LAFAIETE RAMOS LOBO	77	20	97	1º	Aprovado
496	SERGIO CANDIDO DE SALES	77	19	96	2º	Aprovado
237	KLEBER HENRIQUE DA PAZ	74	20	94	3º	Aprovado
326	BRUNO GONDIN PEREIRA	72	18	90	4º	Aprovado
305	AGNALDO I. DOS SANTOS	67	19	86	5º	Aprovado
214	WERIQUES M. GONÇALVES	73	10	83	6º	Aprovado
129	REINALDO SILVERIO	61	19	80	7º	Aprovado
436	LEANDRO ALVES RODRIGUES	58	19	77	8º	Aprovado
009	VALDERI J. DE CARVALHO	56	20	76	9º	Classificado

OPERADOR DE MÁQUINAS CNH “B”					
Inscrição	Nome do Candidato	Prova			Classificação
		Escrita	Pratica	Nota	Resultado
020	CARLOS EDUARDO VENEROSO	74	19	1º	Aprovado
370	JOEL BONIFACIO DA SILVA	70	18	2º	Aprovado
454	ALEX ABREU SILVA	51	19	3º	Aprovado
479	ODINEI PERTUZATTI	46	18	4º	Aprovado

AGENTE ADMINISTRATIVO - RECEPCIONISTA				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
232	DANIELE LORRANI C. DA SILVA	74	1º	Aprovado

MONITOR DE CRECHE				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
066	RENATA B. RIBEIRO ROSSI	86	1º	Aprovada
160	MARIA IMACULADA RODRIGUES	80	2º	Aprovada
453	ELEUSA FELIX MARTINS	78	3º	Aprovada
151	ALINE CASSIA N. SILVA 6P	78	4º	Aprovada

TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
Inscrição	Nome do Candidato	Prova Escrita	Ordem	Resultado
450	CLAUDIA M. DE S. OLIVEIRA	70	1º	Aprovada
250	PATRICIA MARIANO PEREIRA	63	2º	Aprovada
475	EDIJANE AP. SANTOS SILVA	61	3º	Aprovada
342	VALDENITA B. DE ARAUJO	61	4º	Aprovada

ENFERMEIRO		Prova Escrita e Títulos			Classificação	
Inscrição	Nome do Candidato	Nota	Titulo	Média	Ordem	Resultado
363	THAIS RAYANE SILVA	64	0	64	1º	Aprovada

MÉDICO		Prova Escrita e Títulos			Classificação	
Inscrição	Nome do Candidato	Nota	Titulo	Média	Ordem	Resultado
260	RAISA GONÇALVES DE SOUSA	82	0	82	1º	Aprovada
430	SÓSTENES M. CARREIRO SILVA	77	0	77	2º	Aprovado

	PROFESSOR DE PEDAGOGIA					
		Prova Escrita		Classificação		
Inscrição	Nome do Candidato	Nota	Titulo	Nota	Ordem	Classificação
509	LEONICE BATISTA FRAGA	66	10	76	1º	Aprovada
283	SILVANA PROENÇA	68	0	68	2º	Aprovada
193	SILVIA ANDREIA FAVINI	67	0	67	3º	Aprovada
286	ANA OROZINA DE CAMARGO	66	0	66	4º	Aprovada
104	STEFANIA T. DE MORAIS	60	5	65	5º	Aprovada
154	ERIKA S. AISMOTO GRACIANO	60	5	65	6º	Aprovada
285	MARCIA M. DA S. CAMPOS	58	0	58	7º	Aprovada
364	GEOVANE SOUZA DA SILVA	58	0	58	8º	Aprovado
197	TELMA FERREIRA DA SILVA	57	0	57	9º	Aprovada
508	ANANDA C. SOUZA COSTA	57	0	57	10º	Classificada
198	DINAIDES T. DE MACEDO	44	10	54	11º	Classificada
289	ROSIRENE A. M. AGUIAR	50	0	50	12º	Classificada

Art. 2º - Os candidatos deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Rua Cachoeira da Fumaça, Nº. 77 Jardim Palmeiras, Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, fone: (66-3479- 1158/3479-1850/3479-1676) no período de 06/03/2017 à 20/03/2017, no horário de 07hs00min às 11hs00min e das 13hs00min as 17hs00min., com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório:

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superiora 18 (dezoito) anos; 02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP

08 – Certidão de quitação eleitoral;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidora da Comarca do domicilio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

12 - 01 (uma) foto 3X4 colorida e recente;

13 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

15 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);

16 - Declaração contendo endereço residencial ou comprovante de endereço;

17 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

18 - Declaração de Bens;

19 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

20 – Xerox da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) páginas de identificação

21- Carteira de Habilitação Categoria Específica para o cargo

22 – Conta Corrente Banco do Brasil

Art. 3º - Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público.

Art. 4º - Após a apresentação de toda a documentação, o candidato será nomeado e terá o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse no cargo respectivo.

Art. 5º - Se o candidato não tomar posse no cargo, o Edital de Convocação ficará revogado, ficando caracterizada a desistência do candidato.

Art. 6º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Novo São Joaquim, 02 de março de 2017.

_____

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 17/2017

Contrato nº. 17/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: NEYVA TOME DOS SANTOS, CPF : 779.799.151-00. Objeto: Locação de Imóvel de aproximadamente 500 m2, localizado na Avenida Brasil, centro, Paranatinga, para Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Valor do Contrato: R$ 63.250,000 (sessenta e três mil duzentos e cinquenta reais). Período: 01/03/2017 A 31/12/2017. Departamento de Licitações e Contratos, em 01 de Março de 2017.

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 1330/2017

DECRETO Nº 1330/2017

"Dispõe sobre a aprovação do Loteamento DEDÉ II – (CIBRAZEM), e dá outras providências":

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Srº JOSIMAR MARQUES BARBOSA no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado a REGULARIZAÇÃO DO LOTEAMENTO DEDÉ II – (CIBRAZEM), localizado no Bairro Rui Barbosa, perímetro urbano, ocupando a área de 13,2669Ha do lote CIBRAZEM de propriedade de Alice Maria Marques Barbosa com 14,2744Ha., Matricula nº 6.714 L.-02-AH, 1º Ofício de Paranatinga/MT.

Art. 2º - O LOTEAMENTO DEDÉ II – (CIBRAZEM) possui: vias de acesso, rede de distribuição de água, energia elétrica, e demais infra-estrutura;

Art. 3º - O LOTEAMENTO DEDÉ II – (CIBRAZEM), está em conformidade com o que determina a Lei nº 02/2002 de 06 de março de 2.002;

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 02 de março de 2017

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 18/2017

Contrato nº. 18/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada**:** PARANATINGA TUR LTDA – ME, CNPJ: 14.793.694/0001-76**.** Objeto: **Contratação de Empresa para transporte rodoviário, com 05 (cinco) ônibus de no mínimo 45 lugares, em ótimo estado de conservação, ar condicionado e banheiro, para o TRANSPORTE DE ACADÊMICOS de Paranatinga que fazem Curso/graduação à nível superior em Primavera do Leste, com frequência diária Paranatinga/Primavera do Leste, Primavera do Leste/Paranatinga, para o período letivo do ano de 2017, (200 dias letivos)**, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Conforme especificações contidas no anexo I do respectivo Edital. Valor Global do Contrato**: R$ 996. 800,00 (Novecentos e noventa e seis mil e oitocentos reais)**. Período: **02/03/2017 A 31/12/2017**. Departamento de Licitações e Contratos, em 02 de Março de 2017.

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 06/2017

PREGÃO PRESENCIAL 09/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Paranatinga - Mato Grosso e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão nº **09/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tendo por objeto**:** Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Combustível (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum e Diesel S-10) para abastecimento fora do Município das ambulâncias, Van, Ônibus e Veículos Administrativos da Secretaria municipal de Saúde.** Conforme especificações descritos no anexo I do respectivo Edital.

O **MUNICÍPIO DE PARANATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Brasil, nº 1.900 – Bairro Centro – Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº **15.023.971/0001-24**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Josimar Marques Barbosa**, brasileiro, casado, portador do RG: 0305291-5 SJ/MT e CPF: 550.450.651-49 residente e domiciliado na Rua Apolônio Bouret de Melo, S/N, Bairro Centro, nesta cidade de Paranatinga – MT, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto n° 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017** para Registro de Preço, homologada pelo Prefeito Municipal, **RESOLVEM** registrar os preço da empresa vencedora que incidirá no valor dos produtos, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada nos itens, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preço, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

2.1 Empresa vencedora:

POSTO LEBLON LTDA

CNPJ: 97.550.180/0001-17

LOTE: 1 AQUISICAO DE COMBUSTIVEL – CUIABA

Seq	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	346512	ETANOL - Combustível biocombustivel proveniente do processo fementativo de biomassa renovavel, destinado ao uso em motores a combustao interna, e possui como principal componente o etanol anidro e hidratado.	LITRO	2,69	160	430,40
2	20327	GASOLINA - Combustível produzido por processo de refino de petróleo ou formulado por meio da mistura de correntes provenientes do refino de petróleo, destinado aos veículos automotivos dotados de motores isento de componentes oxigenados.	LITRO	3,69	10.000	36.900,00

3	346514	OLEO DIESEL COMUM - Possui uma coloração incolor a amarelada, podendo alterar para marrom e alaranjada devido à coloração do biodiesel. Se comercializado como diesel S500 apresenta coloração vermelha	LITRO	3,39	1.600	5.424,00
4	346513	OLEO DIESEL S10 - Combustível aspecto limpido e isento de impurezas, cor incolor a amarelo. enxofre total de max 10 mg/kg	LITRO	3,49	6.000	20.940,00

LOTE: 2 AQUISICAO DE COMBUSTIVEL - RONDONOPOLIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit	Qtde	Total
5	346512	ETANOL - Combustível biocombustivel proveniente do processo fementativo de biomassa renovavel, destinado ao uso em motores a combustao interna, e possui como principal componente o etanol anidro e hidratado.	LITRO	2,69	160,00	430,40
6	20327	GASOLINA - Combustível produzido por processo de refino de petróleo ou formulado por meio da mistura de correntes provenientes do refino de petróleo, destinado aos veículos automotivos dotados de motores isento de componentes oxigenados.	LITRO	3,69	10.000,00	36.900,00
7	346514	OLEO DIESEL COMUM - Possui uma coloração incolor a amarelada, podendo alterar para marrom e alaranjada devido à coloração do biodiesel. Se comercializado como diesel S500 apresenta coloração vermelha	LITRO	3,29	25.000,00	82.250,00
8	346513	OLEO DIESEL S10 - Combustível aspecto limpido e isento de impurezas, cor incolor a amarelo. enxofre total de max 10 mg/kg	LITRO	3,39	8.000,00	27.120,00

LOTE: 3 AQUISICAO DE COMBUSTIVEL - PRIMAVERA DO LESTE

Seq.	Item	Descrição	Unidade	Valor Unit	Qtde	Total
9	346512	ETANOL - Combustível biocombustivel proveniente do processo fementativo de biomassa renovavel, destinado ao uso em motores a combustao interna, e possui como principal componente o etanol anidro e hidratado.	LITRO	2,90	160	464,00
10	20327	GASOLINA - Combustível produzido por processo de refino de petróleo ou formulado por meio da mistura de correntes provenientes do refino de petróleo, destinado aos veículos automotivos dotados de motores isento de componentes oxigenados.	LITRO	4,00	5.200	20.800,00
11	346514	OLEO DIESEL COMUM - Possui uma coloração incolor a amarelada, podendo alterar para marrom e alaranjada devido à coloração do biodiesel. Se comercializado como diesel S500 apresenta coloração vermelha	LITRO	3,47	1.600	5.552,00
12	346513	OLEO DIESEL S10 - Combustível aspecto limpido e isento de impurezas, cor incolor a amarelo. enxofre total de max 10 mg/kg	LITRO	3,61	6.000	21.660,00

VALOR GLOBAL R$ 258.870,80 (Duzentos e cinquenta e oito mil oitocentos e setenta reais e oitenta centavos). Em 24 Fevereiro de 2017. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 1323/2017. FL. 01/02.

D E C R E T O Nº 1323/2017. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1406/2017, de 20 de fevereiro de 2017, de conformidade com o artigo 41, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Especial.:

Fonte: 0.1.02.0000 – Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos - Saúde.

05.001.10.306.0005.2122.3390.30.00.....R$ 100.000,00

05.001.10.306.0005.2122.3390.39.00.....R$ 40.000,00

Fonte: 0.1.14.0000 – Transf. de Rec. do Sistema Único da Saúde - SUS.

05.001.10.306.0005.2122.3390.30.00.....R$ 30.000,00

05.001.10.306.0005.2122.3390.39.00.....R$ 10.000,00

Fonte: 0.1.42.0000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde - SUS.

05.001.10.306.0005.2122.3390.30.00.....R$ 30.000,00

05.001.10.306.0005.2122.3390.39.00.....R$ 10.000,00

TOTAL .....R$ 220.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotação orçamentária.

Parágrafo I – Anulação de :

Fonte: 0.1.02.0000 – Rec. de Imp. e de Transf. de Impostos - Saúde.

05.001.10.301.0004.2015.3390.30.00.....R$ 100.000,00

05.001.10.301.0004.2015.3390.39.00.....R$ 40.000,00

Fonte: 0.1.14.0000 – Transf. de Rec. do Sistema Único da Saúde - SUS.

05.001.10.301.0004.2015.3390.30.00.....R$ 30.000,00

05.001.10.301.0004.2015.3390.39.00.....R$ 10.000,00

Fonte: 0.1.42.0000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde - SUS.

05.001.10.301.0004.2015.3390.30.00.....R$ 30.000,00

05.001.10.301.0004.2015.3390.39.00.....R$ 10.000,00

TOTAL .....R$ 220.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 20 de fevereiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

20 / 02 / 2017.

_____

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 01324/2017. FL. 01/02.

D E C R E T O Nº 01324/2017. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1401/2017, de 23 de janeiro de 2017, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Especial.:

Font.:

0.1.14.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde - SUS.

05.001.10.301.0004.1400.4490.52.00.....
.R$ 100.000,00

TOTAL
.....R$ 100.000,00

ARTIGO 2º -Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. **Concedente – Ministério da Saúde/Fundo Nacional de Saúde.**

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.14.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde - SUS.

Excesso.....
..R$ 100.000,00

---------- TOTAL DO EXCESSO.....R$ 100.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 21 de fevereiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

21 / 02 / 2017.

_____

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 1316/2017. FL. 01/03.

D E C R E T O Nº 1316/2017. FL. 01/03.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1395/2017, de 16 de janeiro de 2017, de conformidade com o artigo nº 41, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R$ 1.807.539,75 (Um Milhão, Oitocentos e Sete Mil, Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Cinco Centavos) no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT. conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Adicional Suplementar.:

Fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.

06.002.12.367.0011.2038.3190.11.00.00.....R$ 50.000,00

06.002.12.367.0011.2038.3191.13.00.00.....R$ 5.000,00

08.003.08.243.0015.2053.3190.13.00.00.....R$ 10.000,00

08.004.08.243.0015.2058.3390.30.00.00.....R$ 10.000,00

03.001.04.123.0002.2008.3190.13.00.00.....R$ 18.000,00

02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.....R$ 18.000,00

02.001.04.122.0002.2003.3390.14.00.00.....R$ 11.000,00

02.005.04.122.0002.1013.3390.30.00.00.....R$ 5.000,00

02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.....R$ 47.000,00

06.002.13.392.0013.2041.3390.36.00.00.....R$ 5.000,00

Fonte 0.1.01.000000 – Receitas e Imp. e Transf. de Impostos - Educação.

06.002.12.364.0002.1088.3390.39.00.00.....R$ 728.539,75

06.002.12.361.0009.2029.3390.39.00.00.....R$ 900.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....R$ 1.807.539,75

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo II – Anulação de :

Fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.

06.002.13.392.0013.1126.4490.51.00.00.....R$ 105.000,00

09.002.04.122.0002.2062.3390.39.00.00.....R$ 728.539,75

06.002.12.366.0012.2027.3390.39.00.00.....R$ 30.000,00

06.002.13.392.0013.1128.4490.51.00.00.....R$ 5.000,00

08.003.08.244.0015.1155.3330.41.00.00.....R$ 10.000,00

08.003.08.244.0015.1161.4490.51.00.00.....R$ 10.000,00

03.001.04.125.0002.1022.4490.52.00.00.....R$ 47.000,00

03.001.04.123.0002.1016.3390.39.00.00.....R$ 5.000,00

04.001.04.125.0002.1039.4490.52.00.00.....R$ 47.000,00

10.002.20.605.0018.1246.4490.52.00.00.....R$ 5.000,00

Fonte 0.1.01.000000 – Receitas e Imp. e Transf. de Impostos - Educação.

06.001.04.122.0002.1087.4490.52.00.00.....R$ 35.407,00

06.001.04.122.0002.1089.4490.52.00.00.....R$ 47.210,00

06.001.04.122.0002.1091.4490.51.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.361.0009.1093.4490.52.00.00.....R$ 118.026,00

06.002.12.361.0009.1099.4490.52.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.361.0009.1131.4490.52.00.00.....R$ 35.407,00

06.002.12.361.0009.1133.4490.51.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.361.0009.1130.4490.52.00.00.....R$ 23.605,00

06.002.12.365.0010.1115.4490.51.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.365.0010.1116.3390.30.00.00.....R$ 23.605,00

06.002.12.365.0010.1117.3390.30.00.00.....R$ 23.605,00

06.002.12.365.0010.1120.3390.39.00.00.....R$ 50.000,00

06.002.12.361.0009.1097.4490.51.00.00.....R$ 70.800,00

06.002.12.361.0009.1096.4490.52.00.00.....R$ 9.655,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES.....R$ 1.807. 539,75

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 17 de janeiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

17 / 01 / 2017.

_____

D E C R E T O Nº 1316/2017. FL. 01/03.

DISPOE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1395/2017, de 16 de janeiro de 2017, de conformidade com o artigo nº 41, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R$ 1.807.539,75 (Um Milhão, Oitocentos e Sete Mil, Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Cinco Centavos) no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT. conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Adicional Suplementar.:

Fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.

06.002.12.367.0011.2038.3190.11.00.00.....R$ 50.000,00

06.002.12.367.0011.2038.3191.13.00.00.....R$ 5.000,00

08.003.08.243.0015.2053.3190.13.00.00.....R$ 10.000,00

08.004.08.243.0015.2058.3390.30.00.00.....R$ 10.000,00

03.001.04.123.0002.2008.3190.13.00.00.....R$ 18.000,00

02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.....R$ 18.000,00

02.001.04.122.0002.2003.3390.14.00.00.....R$ 11.000,00

02.005.04.122.0002.1013.3390.30.00.00.....R$ 5.000,00

02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.....R$ 47.000,00

06.002.13.392.0013.2041.3390.36.00.00.....R$ 5.000,00

Fonte 0.1.01.000000 – Receitas e Imp. e Transf. de Impostos - Educação.

06.002.12.364.0002.1088.3390.39.00.00.....R$ 728.539,75

06.002.12.361.0009.2029.3390.39.00.00.....R$ 900.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....R$ 1.807. 539,75

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo II – Anulação de :

Fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.

06.002.13.392.0013.1126.4490.51.00.00.....R$ 105.000,00

09.002.04.122.0002.2062.3390.39.00.00.....R$ 728.539,75

06.002.12.366.0012.2027.3390.39.00.00.....R$ 30.000,00

06.002.13.392.0013.1128.4490.51.00.00.....R$ 5.000,00

08.003.08.244.0015.1155.3330.41.00.00.....R$ 10.000,00

08.003.08.244.0015.1161.4490.51.00.00.....R$ 10.000,00

03.001.04.125.0002.1022.4490.52.00.00.....R$ 47.000,00

03.001.04.123.0002.1016.3390.39.00.00.....R$ 5.000,00

04.001.04.125.0002.1039.4490.52.00.00.....R$ 47.000,00

10.002.20.605.0018.1246.4490.52.00.00.....R$ 5.000,00

Fonte 0.1.01.000000 – Receitas e Imp. e Transf. de Impostos - Educação.

06.001.04.122.0002.1087.4490.52.00.00.....R$ 35.407,00

06.001.04.122.0002.1089.4490.52.00.00.....R$ 47.210,00

06.001.04.122.0002.1091.4490.51.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.361.0009.1093.4490.52.00.00.....R$ 118.026,00

06.002.12.361.0009.1099.4490.52.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.361.0009.1131.4490.52.00.00.....R$ 35.407,00

06.002.12.361.0009.1133.4490.51.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.361.0009.1130.4490.52.00.00.....R$ 23.605,00

06.002.12.365.0010.1115.4490.51.00.00.....R$ 94.420,00

06.002.12.365.0010.1116.3390.30.00.00.....R$ 23.605,00

06.002.12.365.0010.1117.3390.30.00.00.....R$ 23.605,00

06.002.12.365.0010.1120.3390.39.00.00.....R$ 50.000,00

06.002.12.361.0009.1097.4490.51.00.00.....R$ 70.800,00

06.002.12.361.0009.1096.4490.52.00.00.....R$ 9.655,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES.....R$ 1.807. 539,75

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 17 de janeiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

17 / 01 / 2017.

_____

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 211 DE 01 DE MARÇO DE 2017.

PORTARIA N° 211 DE 01 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal a **Sra. GISLAINE DAVID ALVES**, Matrícula 1849, portadora do RG sob o nº 1034457-8 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 771.595.271-00, ocupante do Cargo Efetivo de **"PROFESSOR B"**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Escola Municipal Vista Alegre, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006, e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2007/2012	01/03/2017 A 29/05/2017

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Paranatinga-MT, 01 de março de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 198/2017 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 198/2017 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, SR. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA** no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/2015, Termo de Homologação Decreto nº 1189/2016 devidamente publicado no Jornal Oficial da AMM na data de 18 de janeiro de 2016, para realização de perícia médica e entrega dos documentos exigidos para contratação.

1. DA PERÍCIA MÉDICA E DA CONTRATAÇÃO. 1.1. Os candidatos aprovados e convocados terão 03 (três) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação na Secretaria Municipal de Educação, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo entregar **02 (duas) cópias da seguinte documentação** para sua contratação: a) 02 fotos 3x4 recentes. b) 02 Cópias dos documentos abaixo: I. CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino; II. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais); III. Certidão de Nascimen-

to ou Casamento; IV. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; V. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou; VI. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos; VII. Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista. c) Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco do Brasil; n.º do PIS/PASEP. d) Certidão de quitação eleitoral. e) Certidão Negativa Civil e Criminal. f) Declaração de bens. g) Declaração de não acúmulo de cargo público. h) Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho. i) Copia acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição.

j) CPF do pai, mãe e filhos.

2. Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, serão desclassificados neste chamamento, sendo reclassificados. **3.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **4.** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paranatinga/MT, 20 de fevereiro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo: Apoio Administrativo Educacional I – ASG – Urbano	
Ordem	**Candidato**
33	ADRIANA DOS SANTOS SILVA
34	CHEILA DE SOUZA LIMA
35	DANILES RENATA FELIZ OLIVEIRA
36	MARINEIDE ARAUJO SILVA
37	LEIDIANA GONCALVES TEIXEIRA
38	SUELI APARECIDA DA SILVA
39	LUCIANA DE ALMEIDA LOPES
40	LUCIVANIA ALVES DA SILVA
41	JULIANE ALVES DA SILVA
42	MARIA PATRICIA DA SILVA E SILVA
43	NATALIA ANDRESSA SILVA GOMES
44	ROSICLEIDE FERREIRA PINTO
45	LUCIENE MIRANDA DO NASCIMENTO COSTA
Cargo: Apoio Administrativo Educacional I – TDI	
Ordem	**Candidato**
26	ROSANGELA LUZ
27	DINALVA LEMES DA SILVA TAQUES
28	JAQUELINE LEMES DA SILVA
Cargo: Apoio Administrativo Educacional I – Vigia	
Ordem	**Candidato**
17	LEONARDO ALMEIDA RIVEIROS
18	RENAN LIMA BARBOSA
19	MARILENE DE SOUZA
20	JOTA JUNIOR SILVA DE DEUS
21	MARINETE FELIX DA SILVA
22	MARIO FLAVIO DE SOUZA
Cargo: Professor A – Urbano CLASSIFICAÇÃO PARA O CARGO PROFESSOR A – URBANO - COM A PONTUAÇÃO DO PNAIC	
Ordem	**Candidato**
1	ANTONIA REGINA LIMA BARBOSA
2	ANTONIA RITA PEREIRA DA SILVA

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 01325/2017. FL. 01/02.

D E C R E T O Nº 01325/2017. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1398/2017, de 23 de janeiro de 2017, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Especial.:

Font.:

0.1.14.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde - SUS.

05.001.10.302.0005.1401.3390.30.00.....
.R$ 100.000,00

05.001.10.302.0005.1401.3390.39.00.....
.R$ 100.000,00

TOTAL

.....R$ 200.000,00

ARTIGO 2º -Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. **Concedente – Ministério da Saúde/Fundo Nacional de Saúde.**

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.14.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde - SUS.

Excesso.....
..R$ 200.000,00

---------- TOTAL DO EXCESSO.....R$ 200.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 21 de fevereiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

21 / 02 / 2017.

_____

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 214 DE 01 DE MARÇO DE 2017.

PORTARIA N° 214 DE 01 DE MARÇO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais e;

RESOLVE:

I – EXONERAR a pedido a servidora **SRA. LEIDIANA GONAÇLVES TEIXEIRA,** inscrita no CPF/MF sob o n. 021.314.681-99 e portadora do RG sob o n. 16958101 SSP/MT, do cargo de **"AGENTE DE MÃO DE OBRA PESADA".**

II – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 23 de fevereiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 01 de março de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 01328/2017. FL. 01/02.

D E C R E T O Nº 01328/2017. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1412/2017, de 22 de fevereiro de 2017, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 169.750,00 (Cento e Sessenta e Nove Mil, Setecentos e Cinquenta Reais), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Especial.:

Font.:

0.1.24.00000 – Transferência de Convênio - Outros.

06.002.13.392.0013.1406.3390.39.00.....
.R$ 150.000,00

Fonte.:

0.1.00.00000 – Recursos Ordinários.

06.002.13.392.0013.1406.3390.39.00.....
.R$ 19.750,00

TOTAL

.....R$ 169.750,00

ARTIGO 2º -Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. **Concedente – Convênio da Secretaria de Estado de Cultura - SEC.**

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.24.00000 – Transferência de Convênio – Outros.

Excesso.....
..R$ 150.000,00

Fonte.:

0.1.00.00000 – Recursos Ordinários.

Excesso.....
..R$ 19.750,00

---------- TOTAL DO EXCESSO.....R$ 169.750,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 22 de fevereiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

22 / 02 / 2017.

_____

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 18/SLC/2017

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

FISCAL DE CONTRATOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de Pregão Presencial nº 03/2017, tendo sido observadas as disposições contidas no art. 38 da Lei no 8.666/93.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: O Presente Contrato tem por objeto **Contratação de Empresa para transporte rodoviário, com 05 (cinco) ônibus de no mínimo 45 lugares, em ótimo estado de conservação, ar condicionado e banheiro, para o TRANSPORTE DE ACADÊMICOS de Paranatinga que fazem Curso/graduação à nível superior em Primavera do Leste, com frequência diária Paranatinga/Primavera do Leste, Primavera do Leste/Paranatinga, para o período letivo do ano de 2017, (200 dias letivos)**, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Conforme especificações contidas no anexo I do respectivo Edital.	
Vigência: 02/03/2017 A 31/12/2017.	
Contratado: PARANATINGA TUR LTDA - ME	
Valor do Contrato: R$ 996.800,00 (Novecentos e noventa e seis mil e oitocentos reais).	

O Senhor **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **Isaias Lima Ribeiro**, Matrícula nº 052, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº **18/2017** que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor **Kennedy de Oliveira Macaubas,** Matrícula nº 5383, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 02 de Março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 02 DE MARÇO DE 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Isaias Lima Ribeiro e **Kennedy de Oliveira Macaubas**declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Isaias Lima Ribeiro

Fiscal de Contrato

Kennedy de Oliveira Macaubas

suplente

OUVIDORIA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº 01329/2017. FL. 01/02.

D E C R E T O Nº 01329/2017. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Josimar Marques Barbosa, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1415/2017, de 22 de fevereiro de 2017, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 335.859,84 (Trezentos e Trinta e Cinco Mil, Oitocentos e Cinquenta e Nove Reais e Oitenta e Quatro Centavos), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Especial.:

Font.:

0.1.24.00000 – Transferência de Convênio - Outros.

07.002.27.812.0014.1405.4490.51.00.....
.R$ 145.437,08

Fonte.:

0.1.00.00000 – Recursos Ordinários.

07.002.27.812.0014.1405.4490.51.00.....
.R$ 190.422,76

TOTAL
.....R$ 335.859,84

ARTIGO 2º -Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. **Concedente – Ministério do Esporte/Caixa Econômica Federal, Contrato de Repasse nº 0171546-86/2004.**

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.24.00000 – Transferência de Convênio – Outros.

Excesso.....
..R$ 145.437,08

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.00.00000 – Recursos Ordinários.

Excesso.....
..R$ 190.422,76

---------- TOTAL DO EXCESSO.....R$ 335.859,84

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 22 de fevereiro de 2017.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

22 / 02 / 2017.

_____

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 17/SLC/2017

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

FISCAL DE CONTRATOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de Dispensa de Licitação nº 03/ 2017, tendo sido observadas as disposições contidas no art. 24, inciso X da Lei no 8.666/93.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: O Presente Contrato tem por objeto **Locação de Imóvel de aproximadamente 500 m2, localizado na Avenida Brasil, centro, Paranatinga, para Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**	
Vigência: 01/03/2017 A 31/12/2017.	
Contratado: NEYVA TOMÉ DOS SANTOS	
Valor do Contrato: R$ 63.250,000 (Sessenta e três mil duzentos e cinquenta reais).	

O Senhor **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **Isaias Lima Ribeiro**, Matrícula nº 052, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº **17/2017** que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor **Kennedy de Oliveira Macaubas,** Matrícula nº 5383, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 01 de Março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 01 DE MARÇO DE 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Isaias Lima Ribeiro e **Kennedy de Oliveira Macaubas**declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Isaias Lima Ribeiro

Fiscal de Contrato

Kennedy de Oliveira Macaubas

suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

TERMO DE RETIFICAÇÃO CONTRATO JAILSON DOS SANTOS SILVA GOMES

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Referencia: Termo de Retificação para Correção de Erro Material ao Contrato de Prestação de Serviços Preâmbulo, celebrado entre o Município de Pedra Preta – MT Contratante, e Jailson dos Santos Silva Gomes 01552004376, Contratado.

O **MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA –** Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JUVENAL PEREIRA BRITO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Porto Murtinho, nº 451, Centro – Pedra Preta – MT, CEP 78795-000, portador do RG nº 561.514 SSP/MT e CPF nº 406.594. 881-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, **JAILSON DOS SANTOS SILVA GOMES 01552004376,** localizado na Avenida Beija Flor Lote 12 Quadra 22, Garça Branca, município de Pedra Preta – MT, CEP; 78.795-000, inscrita no **CNPJ** sob o **nº 26.937.867/0001-61**, neste ato representado pelo sócio **JAILSON DOS SANTOS SILVA GOMES,** residente e domiciliado na Avenida Beija Flor Lote 12 Quadra 22, Garça Branca, município de Pedra Preta – MT, CEP; 78.795-000 portador da cédula de identidade **nº 25056532003-0 SSP/MA**, CPF: nº 015. 520.043-76 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO no que tange ao erro material Preâmbulo (ULTIMA PARTE):**

Onde se lê: CPF: 015.520.043-16

Deverá ser lido: CPF: 015.520.043-76

Ficam mantidas as demais cláusulas constantes do mencionado Termo, como se aqui estivessem transcritas, desde que não contrariem as disposições constantes deste instrumento.

Assim, assina o presente instrumento, em 03 (três) vias, para que se produzam os seus efeitos legais, extraindo-se as cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar na forma da Lei.

Pedra Preta, em 02 de Março de 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO PREFEITO	**JAILSON DOS SANTOS SILVA GOMES 01552004376.**

CONTRATANTE	CONTRATADA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 034/2017. CONCURSO PUBLICO Nº 001/2016.

Dispõe sobre a convocação de Aprovado no Concurso Público nº 001/2016 e da outras providencias.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

O Prefeito Municipal de Pedra Preta – Estado de Mato Grosso o Senhor **JUVENAL PEREIRA BRITO,** no exercício de suas atribuições e de acordo com o Decreto nº 045, de 29 de abril de 2016, de autoria do Executivo Municipal, homologando o resultado final do Concurso Público nº 001/2016, Publicado no diário oficial da AMM no dia 02/05/2016, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 30 (Trinta) dias**, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme **EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016**, publicado no Diário Oficial (AMM) em 06/06/2016 e no *site* da Prefeitura, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga. O não comparecimento dentro de 30 (dias) dias da publicação deste, implicará em desistência do candidato, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CANDIDATO CONVOCADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MOTORISTA - SEDE

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0036800	FIRMIANO COTRIM NETO	82,50	2º

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, publique-se o presente Edital no quadro de avisos e site da Prefeitura de Pedra Preta.

O presente Edital entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Pedra Preta, 02 de Março de 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

DECRETO Nº 018/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre concessão de progressão funcional conforme o disposto no artigo 55 da Lei Municipal 075/98 e artigos 11 e seguintes da Lei Municipal 079/98 e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA-MT, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 55 da Lei Municipal nº 075/98 regulamentado pela Lei 351/2003 e artigos 11 e seguintes da Lei Municipal 079/98, que tratam da Progressão Funcional;

CONSIDERANDO o Art. 34ª do PCCS (Plano de Cargo, Carreira e Salário);

CONSIDERANDO o aniversário de posse correspondente ao mês de março/2017;

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Funcional aos servidores:

ALEXSANDRO DOS SANTOS SOUZA

MARIANA PEREIRA DA COSTA NATES

NEISA RIBEIRO DE ASSIS

RENI DIEDRICH HECK

SOLANGE MIRA DOS SANTOS

VITÓRIA PEDRO G. GOI

WILMA MARIA D. PEREIRA

Art. 2º - O presente 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 – MT.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

JAIRO PRADELA

Sec. Geral e Coord. Administrativa

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/20176

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 027/2016	DATA: 02/02/2017
CONTRATADO: MAQUIPARTS COM.IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO-LTDA	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) GRADES ARADORA, EM FAVOR DA AGRICULTURA FAMILIAR DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT	
PRAZO: 20(VINTE) DIAS	VIGÊNCIA: 22/02/2017
DOTAÇÃO: 06.001.1.067.4490.52.00.00	

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 201/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2014 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3352/2014.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 201/2014 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2014.	DATA: 24/02/2017
CONTRATADO: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS FREITAS LTDA	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS NÃO REALIZADOS NO LABORATÓRIO MUNIIPAL DE PEDRA PRETA.	
PRAZO: 60(SESSENTA) DIAS	VIGÊNCIA: 30/04/2017
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.001.2050.3390.30.00.00	

PORTARIA Nº 172/2017. DE 02 DE MARÇO 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 **NOMEADO** o Servidor Público Municipal o Senhor **RONILDO JOSÉ PIRES DE SOUSA**, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Departamento de Cultura, Esporte e Lazer, 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 DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO 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 171/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

Dispõe sobre Alteração do Artigo 1º da Portaria nº 156/2017 de 22 de Fevereiro de 2017 e dá outras providências.

***JUVENAL PEREIRA BRITO*, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDOo disposto nos artigos 60 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 que determina que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos de controle de vigência e aditamento contratual.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 074/2014 de 15/09/2014, que dispõe sobre as normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais na Prefeitura Municipal de Pedra Preta.

CONSIDERANDO o disposto no art. 58 da Lei Complementar n.º 016/2014;

RESOLVE:

ART. 1º - **DESIGNAR** os Servidores Públicos Municipais, abaixo descritos, para desenvolverem funções de fiscais de contratos do Município de Pedra Preta – MT, nos seguintes termos:

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas: **Luiz Henrique Luzini**

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana: Luiz Henrique Luzini

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Saúde: *Lucia Aparecida Bueno da Silva*

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Saúde: *Valdicléia Silva de Jesus*

Contratos envolvendo a Secretaria Geral de Coordenação Administrativa: *George Martins Arruda*

Contratos envolvendo a Secretária Municipal de Finanças: Amaro Pereira Filho

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Agricultura: Eder Sequini Correia

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Selma Aparecida Trindade Borges

Contratos envolvendo a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Claudio Gonçalves da Cruz.

ART. 2º - Os servidores efetivos que não ocuparem o cargo em Comissão serão atribuídos uma função gratificada no valor de R$400,00(quatrocentos reais).

***ART. 3º* -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 170/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO A PEDIDO da Servidora Pública 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 A PEDIDO** aServidora Pública Municipal a Senhora **NARALINE FERREIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de Monitora,lotada na Secretaria Municipal de Educação de Pedra Preta - MT.

***ART.2º* -** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 169/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO da Servidora Municipal, a Senhora EMILIA NUNES FARIAS 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 - Conceder **LICENÇA** para tratar de interesse particular, sem Remuneração, preceitua o art. 102 da lei Municipal nº 075/1998, a Senhora **EMILIA NUNES FARIAS**,ocupante do cargo de **PROFESSORA**, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação. A referida Licença será usufruída no período de **01/03/2017 á 01/03/2019.**

ART. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 168/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias ao Servidor Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Finanças, a serem usufruídas no período de **01/03/2017 à 30/03/2017.**

Hernane Carneiro Gomes

Técnico de Fiscalização Urbana

ART. 2º - Caso necessário à convocação do servidor em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Finanças.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 167/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Municipal da Secretaria Geral de Coordenação Administrativa e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, a serem usufruídas no período de **12/03/2017 à 10/04/2017.**

Dirce Cândida da Silva

Contínua/Merendeira

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Geral de Coordenação Administrativa.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 166/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Municipal da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a serem usufruídas no período de **12/03/2017 à 10/04/2017.**

Leidiane Furtado Marin

Conselheira Tutelar

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 165/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços Urbanos e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias ao Servidor Público Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços Urbanos, a serem usufruídas no período de **01/03/2017 à 30/03/2017.**

Carlos Inácio Ballin Schuster

Encanador

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços Urbanos.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 164/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Municipal da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **03/03/2017 à 01/04/2017.**

Edcleuma da Silva Machado

Farmacêutica/Bioquímica

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 163/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias ao Servidor Público Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/03/2017 à 30/03/2017.**

Adalto Macedo da Silva dos Reis

Auxiliar Administrativo

ART. 2º - Caso necessário à convocação do servidor em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 162/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Municipal da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/03/2017 à 30/03/2017.**

Odete Pereira da Silva

Agente Comunitário de Saúde

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 161/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Municipal da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/03/2017 à 30/03/2017.**

Dilma Justino Prates

Agente Comunitário de Saúde

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias

faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 160/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Municipal da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/03/2017 à 30/03/2017.**

Livia Teodoro Rodrigues de Freitas

Agente Comunitário de Saúde

ART. 2º - Caso necessário à convocação da servidora em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 159/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2017

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias ao Servidor Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Finanças, a serem usufruídas no período de **02/03/2017 à 02/04/2017.**

Levino José de Oliveira

Técnico de Fiscalização Urbana

ART. 2º - Caso necessário à convocação do servidor em gozo de férias antes do término do período acima designado, a mesma gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Finanças.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO 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 158/2017. DE 01 DE MARÇO DE 2.017.

Dispõe sobre ALTERAÇÃO do Art. 1º da Portaria de N.º 065/2017 de 09 de Janeiro 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 **NOMEADO** o Servidor Público Municipal o Senhor **JOÃO MARCOS CARRIJO AMORIM**, para ocupar o cargo em comissão de Chefe do Departamento da Junta de Serviço Militar e Identificação, 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.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial

JAIRO PRADELA

Sec. Geral de Coord. Administrativa

EDITAL Nº. 004 DE 02 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

Súmula: Edital de Convocação do Seletivo Simplificado Nº 01/2017 – Áreas Afins, e dá outras providências.

O Sr°. **JUVENAL PEREIRA BRITO**, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado N° 01/2017, CONVO-

CA os candidatos abaixo relacionado a comparecer na sede da Secretária Municipal de Educação, localizado à Rua Oscar Soares – Centro, cidade de Pedra Preta – MT, com fundamento no Artigo 16, parágrafo 3º da Lei Complementar nº 017/2014 no prazo de 3 (três) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga.

CANDIDATOS CONVOCADOS NO PROCESSO SELETIVO.

CONTÍNUA/MERENDEIRA – OUTROS (VALE DO PRATA)

DENISSE MARIA FERREIRA

PROFESSOR / PEDAGOGIA – OUTROS

JOSIANE CUSTÓDIO SANTANA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 040/2016.

FUNDAMENTO AO TERMO: Este termo aditivo prorroga do prazo de execução de referente ao contrato **nº 040/2016**. **DO PRAZO**: altera-sea Cláusula III de 03/03/2017, para mais 90 dias compreendendo com fim de execução em **01/06/2017** do contrato original, data termo 02/03/2017. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT - **CONTRATADO**: JOÃO MOREIRA DE SOUZA-ME, inscrita no **CNPJ** sob o nº. 24.307.952/0001-10.

PORTARIA Nº 060/2017

A Senhora ANGELINA BENEDITA PEREIRA,Prefeita Municipal de Planalto da Serra / MT,no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de alienar através de leilão público, os bens móveis diversos, veículos, ônibus, máquinas, sucateados e sucatas, de propriedade do município e que se encontram em diferentes estado de conservação, antieconômicos, inservíveis, irrecuperáveis, medida esta de relevante interesse público;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir a Comissão de Leilão Público (ou Alienação em Leilão Público), com os seus Membros abaixo nomeados, com a responsabilidade de administrar e realizar todos os atos e procedimentos necessários ao certame, visando obter o melhor resultado e aperfeiçoamento do leilão de bens de propriedade do município.

Presidente – BENEDITO PAULA DE OLIVEIRASecretário – JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRAMembros –1 JARBAS DE SOUZA PEREIRA2 TEREZINHA APARECIDA DE SIQUEIRA3 GENILSON APARECIDO DE OLIVEIRA

Artigo 2º - O leilão será realizado na forma da Lei nº 8.666/93 das Licitações e Contratos, suas alterações e pelo Edital completo, e será realizado de forma hibrida presencial e on-line pela rede mundial de computadores, sendo conduzido por Leiloeiro Público Oficial do Estado, devidamente nomeado por ato municipal para o objetivo fim da alienação.Artigo 3º - A presente Portaria tem validade de 180 dias, a contar desta data, devendo a Comissão prestar contas do leilão e encerrar suas atividades.

Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 01 de Março de 2017.

ANGELINA BENEDITA PEREIRAPREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 041/2016.

FUNDAMENTO AO TERMO: Este termo aditivo prorroga do prazo de vigência referente ao contrato **nº 041/2016**. **DO PRAZO**: altera-sea Cláusula III de 03/03/2017, para mais 90 dias compreendendo com fim de vigência em **01/06/2017** do contrato original, data termo 02/03/2017. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT - **CONTRATADO**: JOÃO MOREIRA DE SOUZA-ME, inscrita no **CNPJ** sob o nº. 24.307.952/0001-10.

PORTARIA Nº 061/2017

A Senhora ANGELINA BENEDITA PEREIRA,Prefeita Municipal de Planalto da Serra / MT,no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade do Município de alienar em leilão público oficial, bens móveis diversos e no estado em que se encontram, observando os princípios básicos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;Considerando que o Leiloeiro Público Oficial exerce uma função pública delegada pelo Estado através da Junta Comercial, possuindo competência e experiência profissional para avaliar bens móveis diversos para alienação e realizar o leilão presencialmente e/ou on-line pela rede mundial de computadores na forma da Lei nº 13.138/2015[1], sem ônus ou custos financeiros para a administração;Considerando os termos do Inciso III do Artigo 38 e Artigo 53 da Lei nº 8.666/93[2] que trata das licitações e contratos administrativos;Considerando que o Artigo 33, § 2º da Instrução Normativa nº 17/2013/DREI[3] prevê que o Leiloeiro Público Oficial pode ser de livre escolha do ente interessado;Considerando que a alienação de bens móveis diversos atende ao relevante interesse público municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear e autorizar o Leiloeiro Público Oficial do Estado de Mato Grosso, Senhor **KLEIBER LEITE PEREIRA JUNIOR**, portador da Matricula nº 031/2015/Jucemat e CPF 021.022.811-32, com endereço a Avenida São Sebastião nº 1.447, Bairro Goiabeiras em Cuiabá/MT, para conduzir o certame do leilão público em data a ser marcada conjuntamente.Artigo 2º - O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Lei das Licitações nº 8.666/93 e suas alterações, com a legislação profissional e demais pertinentes, e de acordo com o próprio Edital do certame.Artigo 3º - Compete ao Leiloeiro organizar a relação em lotes, avaliar os bens móveis diversos que serão disponibilizados para o leilão e subordinar essa avaliação a homologação do Prefeito Municipal, e mais, operacionalizar, divulgar, expedir os documentos referente as arrematações, produzir a Ata circunstanciada, prestar contas, enfim, realizar todos os procedimentos inerentes a sua função e objetivo fim da presente nomeação, inclusive, auxiliando a Comissão processante no que couber.Artigo 4º - A Prefeitura Municipal fica isenta de pagamento de comissão ou reembolso de despesas com o Leiloeiro, que cobrará apenas do Arrematante Comprador a comissão estipulada em 10% (dez por cento) da venda dos bens móveis diversos.Artigo 5º - A Comissão de Leilão/Alienação em Leilão Público, nomeada pela Portaria nº 060/2017, será a Comissão processante do presente leilão cumprindo as formalidades administrativas e pertinentes.Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

_____

ANGELINA BENEDITA PEREIRAPREFEITA MUNICIPAL

[1] Artigo 1º - O artigo 19 do Regulamento a que se refere o Decreto no 21.981, de 19 de outubro de 1932, passa a vigorar com a seguinte redação:" Artigo 19 - Compete aos leiloeiros, pessoal e privativamente, a venda em hasta pública ou público pregão, dentro de suas próprias casas ou fora delas, inclusive por meio da rede mundial de computadores (…) " .[2] Artigo 38 - O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo (…)III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite.Artigo 53

- O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.³ Artigo 33 - A Junta Comercial, quando solicitada para informar nome de leiloeiro por interessado na realização de leilões, sejam estes pessoas de direito público ou privado, informará a relação completa dos leiloeiros oficiais devidamente matriculados.§ 2º - A forma de contratação do leiloeiro, seja por meio de procedimento licitatório ou outro critério, caberá aos entes interessados.

AVISO DE LICITAÇÃO – LEILÃO Nº 001/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA/MT, através da Comissão responsável comunica aos interessados que realizará, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, Leilão do tipo Maior Lance, para alienação de bens móveis diversos de sua propriedade e no estado em que sem encontram, no **dia 16 de março de 2017, 5ª feira, às 09h00min horas**, no pátio da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, perimetro urbano da cidade. O leilão será conduzido pelo **Leiloeiro Público Oficial KLEIBER LEITE PEREIRA JUNIOR**, portador da Matricula nº 031/2015/ Jucemat. O leilão será hibrido presencial e on-line simultaneamente, e os interessados em oferecer lances viam internet deverão se habilitar no portal www.kleiberleiloes.com.br, até 48 horas antes do leilão para aprovação do cadastro e obtenção de senha de acesso. Os bens a serem leiloados poderão ser examinados pelos interessados no local do leilão a partir do dia 06/03/16, no horário de 07h30m as 11h00m e das 13h30m as 17h00m. Edital completo com o anexo dos bens disponibilizados, informações e outros detalhes com a Comissão de Leilão ou com o Leiloeiro (65) 3027.5131 e 99289.8092.Veja mais no site do Leiloeiro: www.kleiberleiloes.com.br. Planalto da Serra/MT, 01 de Março de 2017

Benedito Paula de Oliveira-Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 016/2017

P O R T A R I A No 016/2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **ADEMIR APARECIDO ZULLI**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os Senhores Ademir da Silva Modesto, Alexandre da Costa Nunes e a Senhora Sueli Pereira dos Santos para compor a Comissão Técnica, com a finalidade de avaliar sistemas de empresa especializada para licenciamento de soluções de tecnologia da informação para Gestão Pública de que trata o Edital nº 004/2017, Processo Licitatório nº 004/2017, Pregão Presencial nº 001/2017.

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

REGISTRADA/PUBLICADA/CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Poconé/MT., 20 de fevereiro de 2017.

Vereador Ademir Aparecido Zulli

Presidente

Vereador Raonny Arruda Falcão

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Instruções normativas

Câmara municipal de Poconé

ESTADO DE MATO GROSSO

5ª edição

2017

SUMÁRIO

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 01/2014. 8

Estabelece normas para elaboração das Instruções Normativas (norma das normas). 8

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI 02/2016. 17

Estabelece normas para realização de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais na Câmara Municipal de Poconé/MT. 17

ANEXO I – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.. 27

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 03/2014. 29

Dispor normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT. 29

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 04/2014. 32

Dispor normas sobre a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. 32

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 05/2014. 37

Estabelece normas para atendimento às equipes de controle externo. 37

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 06/2014. 45

Dispor normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI. 45

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 01/2017 52

Dispõe sobre os procedimentos gerais para compras, Licitações, Contratos e Recursos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 52

ANEXO I – GUIA DE SOLICITAÇÃO.. 75

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.. 76

ANEXO III – PROCEDIMENTOS DO SETOR DE COMPRAS.. 77

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 02/2014 80

Dispõe sobre normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT. 80

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 03/2014 89

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre controle de estoque da Câmara Municipal de Poconé/MT. 89

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 04/2014 94

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre cadastro de fornecedores do legislativo municipal de Poconé – MT. 94

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 05/2016 101

Dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento dos contratos, termos aditivos e apostilamentos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 101

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR Nº 01/2016. 110

Estabelece melhor gerenciamento quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT. 110

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 02 A 03 DE 2014 115

Disciplinar a manutenção, controle de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços efetuados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 115

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 04/2014. 121

Estabelece procedimentos e normas sobre locação de veículos na Câmara Municipal de Poconé/MT. 121

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH 01 A 03 DE 2014. 124

Estabelece normas para o Controle de Admissões de efetivos contratos temporários e comissionados da Câmara Municipal de Poconé/MT. 124

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 04/2014. 130

Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Poconé/MT. 130

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 05/2014. 133

Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal da Câmara Municipal de Poconé/MT. 133

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 06/2014. 138

Dispõe sobre os procedimentos relacionados a Sindicâncias e ao Processo Administrativo Disciplinar no Legislativo Municipal de Poconé – MT. 138

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 01/2014 142

Estabelece norma para gerenciamento do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT. 142

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 02/2014 146

Estabelece norma para alienação e cessão de bens do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT. 146

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 03/2017 151

Estabelece norma para providencias em casos de extravio e furto de bens patrimoniais do legislativo municipal de Poconé – MT. 151

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 04/2014 158

Estabelece normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público. 158

ANEXO I 180

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 01/2014. 196

Estabelece normas para registro da execução orçamentária e extraorçamentária da Câmara Municipal de Poconé – MT. 196

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 02/2014. 201

Estabelece normas para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis da Câmara Municipal de Poconé – MT. 201

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 03/2014. 205

Estabelece normas para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF. 205

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 04/2014. 209

Estabelece regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT. 209

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 01/2016. 215

Dispõe sobre os controles dos recursos ordinários da Câmara Municipal de Poconé/MT. 215

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI Nº 02/2016. 218

Estabelece normas quanto à programação financeira, as atividades, as obrigações e as regras de acesso a serem executadas pelo Setor Financeiro. 218

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 03/2016. 223

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão adiantamento aos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT. 223

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO.. 227

ANEXO II – RELATÓRIO DE ADIANTAMENTO.. 228

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 04/2016. 229

Estabelece normas para o Controle de Diárias da Câmara Municipal de Poconé/MT. 229

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 292/2008 (ART. 2°) 232

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 296/2009. 233

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 292/2008. 234

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 292/2008. 235

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 296/2009. 236

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 296/2009. 237

15 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS DO LEGISLATIVO SPO Nº 01/2014. 238

Estabelece normas para controle dos projetos e obras da Câmara Municipal de Poconé – MT. 238

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – PROCURADORIA JURÍDICA SJU Nº 01/2014. 244

Estabelece normas para os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT. 244

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – SETOR JURÍDICO SJU Nº 02/2014 250

Estabelece normas para Realização de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal de Poconé – MT. 250

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG N° 01/2014. 255

Dispõe sobre as operacionalizações do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé/MT. 255

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG Nº 02/2014. 260

Estabelece normas para a utilização, fiscalização e controle do uso de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé/MT. 260

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº 01/2014 264

Dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal de Poconé – MT. 264

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº 02 A 03 DE 2014. 269

Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica. 269

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 01/2014

Estabelece normas para elaboração das Instruções Normativas (norma das normas).

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE

1.1 Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”).

2- ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, em especial os órgãos centrais de sistemas administrativos, quando da elaboração ou manutenção de instruções normativas.

3- CONCEITOS

3.**1 Instrução Normativa:**

3.1.1 Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

3.2 Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:

3.2.1 Coletânea de Instruções Normativas.

3.3 Sistema:

3.3.1 Conjunto de ações que, coordenadas, concorre para um determinado fim.

3.4 Sistema de Controle Interno:

3.4.1 Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

3.5 Sistema Administrativo:

3.5.1 Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica e acompanhamento do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

3.6 Ponto de Controle:

3.6.1 Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

3.7 Procedimentos de Controle:

3.7.1 Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar n° 101/2000;

4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5- RESPONSABILIDADES

5.1 Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2 Das Unidades Executoras:

5.2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários do setor, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3 Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:

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

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

5.3.3 Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

6– FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

6.1 O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

6.1.1. Na Identificação:

6.1.1.1 Número da Instrução Normativa:

6.1.1.1.1 A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

6.1.1.1.2 Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA S.....N° ..../20XX.

6.1.2 Indicação da Versão:

6.1.2.1 Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.

6.1.2.2 Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

6.1.3 Data da Aprovação:

6.1.3.1 A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente do Poder Legislativo Municipal, salvo delegação expressa deste.

6.1.3.2 Formato da data: XX/XX/20XX.

6.1.4 Ato de Aprovação:

6.1.4.1 Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

6.1.4.2 Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.

6.1.5 Unidade Responsável:

6.1.5.1 Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria, Setor ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

6.2. No Conteúdo:

6.2.1 Finalidade:

6.2.1.1 Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

6.2.1.2 Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada. Exemplo: *Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.*

6.2.2 **Abrangência:**

6.2.2.1 Identificar o nome das unidades executoras.

6.2.2.2 Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

6.2.3 Conceitos:

6.2.3.1 Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

6.2.3.2 Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

6.2.4 Base legal e regulamentar:

6.2.4.1 Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

6.2.5 Responsabilidades:

6.2.5.1 Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

6.2.5.2 Não se confundem com aquelas especificadas no item 5 deste documento.

6.2.6 Procedimentos:

6.2.3.1 Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

6.2.7 Considerações finais:

6.2.7.1 Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

6.2.7.1.1 Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;

6.2.7.1.2 Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;

6.2.7.1.3 unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

7– PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INTRUÇÕES NORMATIVAS

7.1- Para possibilitar a descrição dos procedimentos, devem ser observadas as seguintes orientações:

7.1.1 Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

7.1.2 Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as *interfaces* entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

7.1.3 A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

7.1.3.1 Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

7.1.3.2 Emissão de documentos;

7.1.3.3 Ponto de decisão;

7.1.3.4 Junção de documentos;

7.1.3.5 Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.).

7.1.3.5.1 Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

7.1.4 As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.

7.1.4.1 No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

7.1.5 Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertos tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa.

7.1.5.1 Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

7.1.6 O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

7.2 As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

7.2.1 Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

7.2.1.1 A especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

7.2.1.2 A destinação das vias dos documentos;

7.2.1.3 O detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

7.2.1.4 A relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

7.2.1.5 Os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

7.2.1.6 Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).

7.2.2 Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de *check list*, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo.

7.2.2.1 Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

7.2.3 No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: *Setor de Recursos Humanos – SRH; Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT*.

7.2.4 Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

7.2.5 Devolvida a minuta pela unidade de controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

8- CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

8.2 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

8.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI 02/2016

Estabelece normas para realização de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais na Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

3ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 Visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, definir os procedimentos utilizados pelo controle interno, responsabilidade e atuação.

2- Abrangência

2.1 Esta instrução abrange todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos

3.1 A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação independente do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município, com o fim de medir e avaliar a eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito das organizações, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, baseado nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.3 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

5- Responsabilidades

5.1 Cabe ao Controle Interno:

5.1.1 Elaboração do Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, como metodologia de trabalho a ser adotada;

5.1.2 Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, a ser aprovado pelo Sistema de Controle Interno, definindo os projetos de auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controles adotados pelo Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta;

5.1.3 Executar o Plano Anual de Auditoria Interna – expedindo relatório com recomendações para o aprimoramento do controle interno e, quando for o caso, orientando sobre as demais providências a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;

5.1.4 Manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelos setores, com ciência do Presidente do Legislativo, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria;

5.1.5 Manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações para aprimoramento do controle interno;

5.1.6 Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos.

5.1.7 Manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitação;

5.1.8 Propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

5.1.9 Manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Sistema de Controle Interno, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

5.2 Cabem às Unidades Auditadas

5.2.1 Fornecer todas as informações solicitadas pelo Sistema de Controle Interno e técnico do controle interno;

5.2.2 Disponibilizar os recursos materiais e pessoais, adequados a execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;

5.2.3 Cumprir as recomendações e as ações necessárias a correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em relatório de auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

5.3 Cabe ao Presidente do Poder Legislativo

5.3.1 Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento as recomendações apresentadas pelo sistema de controle interno;

5.3.2 Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;

5.3.3 Apoiar as ações do Controle Interno nas operações, contribuindo para a execução das suas atividades.

6 Procedimentos

6.1 O reporte de informações e documentos técnicos emitidos pelo Controle Interno, no exercício de suas funções, deverão observar os seguintes padrões:

6.1.1 Alerta Inicial;

6.1.2 Alerta ao Responsável pelo Órgão;

6.1.3 Comunicação ao Presidente do Legislativo;

6.1.4 Comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

6.1.5 Relatório de Auditoria Interna e parecer técnico;

6.1.6 Relatório de Controle Interno sobre as contas anuais;

6.1.7 Recomendações para instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo;

6.1.8 Parecer sobre: Contratos, Admissão e Demissão de Funcionários.

6.2 O alerta Inicial, é o documento técnico emitido para formalização de recomendações e sugestões, solicitação de remessa de informações e alerta sobre a necessidade de cumprimento da Legislação, das normas de Controle Interno e dos prazos estabelecidos na agenda de obrigações;

6.3 O alerta ao responsável pelo órgão, é o documento elaborado pela CSCI, com o objetivo de informar a autoridade responsável acerca de falhas e irregularidades apuradas na execução dos atos administrativos sob sua responsabilidade, para que seja tomada as providências;

6.4 A Comunicação ao Presidente do Legislativo, é o documento emitido como o objetivo de comunicar acerca de irregularidade ou ilegalidade para a qual a autoridade responsável deixou de tomar alguma providência, ou suas justificativas não foram suficientes para descaracterizar a impropriedade;

6.5 A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, é o documento emitido pelo Sistema de Controle Interno, com o objetivo de dar ciência ao Tribunal de Contas, juntamente com documentos comprobatórios das irregularidades, conforme Instrução Normativa do próprio Tribunal;

6.6 A recomendação para Instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo, é o documento técnico emitido ao Presidente do Legislativo, com o objetivo de recomendar a apuração de responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas.

6.7 A Unidade de Controle Interno, é responsável pela Execução e Controle das Atividades de Auditoria, e as unidades a serem auditadas são todos os órgãos setoriais e agentes públicos da administração.

6.8 A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação independente do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseadas nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

6.9 A auditoria Interna será executada pelo Sistema de Controle Interno, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, a exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas especifica.

6.10 No desempenho das atividades de auditoria interna, o Auditor de Controle Interno deverá estar capacitado profissionalmente para o exercício desta função.

6.11 Os trabalhos de Auditoria será executado pelo Auditor de Controle Interno.

6.12 Os procedimentos de auditagem serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

6.13 Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante a programação estabelecida no PAAI.

7 Tipos de Auditoria

7.1 O Auditor de Controle Interno, por meio do Controle Interno, adotará na execução da auditoria Interna os seguintes tipos de Projetos de Auditoria:

I – Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): Preliminar, que antecede os demais projetos envolve o levantamento das Instruções Normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.

II – Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exame feito pelo critério de Prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de Controle Interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

III – Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas e anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações;

IV – Solicitações Administrativas (SAD): Serviços prestados a administração para atender as solicitações especificas;

V – Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de Auditoria anteriores.

7.2 A ação do Auditor de Controle Interno, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

I – Independência;

II – Soberania na Aplicação de Técnicas;

III – Imparcialidade;

IV – Objetividade;

V – Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional;

VI – Cautela e Zelo Profissional;

VII – Comportamento Ético.

7.3 O Auditor de Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definitivo em projeto de auditoria, deverá ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

I – dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;

II – relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;

III – relatórios externos que se refiram à unidade;

IV – documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;

V – o que couber, em consonância com os objetivos da Auditoria.

7.4 Quando houver limitação à ação do auditor do sistema de controle interno, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Presidente do Poder Legislativo se causada pelo próprio titular.

7.5 Os projetos de Auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S), conforme modelo em anexo.

7.6 No caso de ausência de prestação de contas, indícios da pratica de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem em prejuízo ao erário, deve ser instaurado Projeto de Auditoria Especial (PAE), mediante comunicação ao Presidente do Poder Legislativo.

7.7 Na conclusão dos trabalhos, o Auditor do Sistema de Controle Interno, deverá proceder ao relatório final apontando as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

8 Relatórios e Prazos

8.1 Deverá ser emitido pelo Auditor de Controle Interno o Relatório de Auditoria (Anexo) e o respectivo parecer, para encaminhamento a unidade auditada, através do Presidente do Poder Legislativo, visando sanar as irregularidades apontadas.

8.2 Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Auditor do Sistema de Controle Interno deverá emitir o relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

8.3 Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Presidente do Poder Legislativo.

8.4 Os documentos e informações acessados pela auditoria interna na realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial.

8.5 Os relatórios somente serão encaminhados para o Presidente do Poder Legislativo e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação às recomendações emitidas.

8.6 A unidade auditada terá o prazo de 10 (Dez) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder as recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

8.7 O prazo pode ser prorrogado uma única vez, por mais 10 (Dez) dias corridos, se for apresentado ao Auditor do Sistema de Controle Interno, justificativa fundamentada.

8.8 A prorrogação por prazo superior ao previsto só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Auditor do Sistema de Controle Interno, que em caso da recusa do pedido, deverá justificá-la.

8.9 Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido, deverá ser encaminhado ao Presidente do Legislativo, para adoção das medidas cabíveis.

9 Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI

9.1 O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pelo Auditor do Sistema de Controle Interno e submetido à apreciação do Presidente do Poder Legislativo.

9.2 O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deverá ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

9.3 O Plano Anual deve conter, ao menos:

I – identificação do sistema administrativo a ser auditado;

II – técnicos a serem envolvidos na atividade;

III – período estimado de execução dos trabalhos;

IV – Data de Início e Término dos Trabalhos.

9.4 O Auditor do Sistema de Controle Interno, será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna.

9.5 O Auditor do Sistema de Controle Interno dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da administração através do decreto de Aprovação a ser publicado no site e mural da Câmara Municipal.

9.6 Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração de auditorias, o sistema administrativo que:

I – não foram auditados no exercício anterior;

II – apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;

III – Constem de solicitações encaminhadas ao Sistema de Controle Interno pelo Presidente do Legislativo e outros Responsáveis;

9.7 O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR) e Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS) e, na definição de seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

9.8 O Controle interno, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancialmente alterações, ou quando houver necessidade.

9.9 Cabem aos Titulares de cada unidade administrativa darem conhecimento desta norma aos servidores;

9.10 O Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade sobre as operações realizadas pelos setores que descumprirem as orientações de auditoria.

10- Considerações Finais

10.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

10.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo BeIJO DA COSTA NuNES

Presidente do Poder Legislativo Municipal

ANEXO I – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

1º. Passo: Efetua o plano de Auditoria, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.

Na hipótese de projetos dos Tipos PAE e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no 1º. Passo, desta norma e procede a partir do 5º. Passo.

2º. Passo: Encaminha a programação para apreciação do Presidente do Poder legislativo;

3º. Passo: O Presidente do Poder Legislativo aprecia o Plano Anual de Auditoria;

4º. Passo: Aprova o plano em consonância com os Planos de Trabalho, caso o plano não esteja de acordo com o disposto acima, devolve ao Controle Interno, para ajuste;

5º. Passo: O Controle Interno o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Presidente do Legislativo Municipal.

6º. Passo: Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de Auditoria Interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da Unidade responsável pela área a ser auditada.

7º. Passo: Desenvolve o projeto de Auditoria “in loco” na unidade auditada, analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos;

8º. Passo: Expõe ao Auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis;

9º. Passo: O Auditor do Sistema de Controle Interno elabora relatório de Auditoria, em 3 vias, com respectivo parecer, com base nas evidencias levantadas;

10º. Passo: Encaminha uma via para conhecimento do Presidente do Legislativo, e outra para unidade auditada; Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a ele referentes;

11º. Passo: Arquiva a cópia do Controle Interno em pasta especifica;

12º. Passo: A unidade auditada recebe relatório de Auditoria do Controle Interno, através do Presidente do Legislativo;

13º. Passo: Emite resposta ao Controle Interno sobre o relatório, no prazo previsto nesta Instrução 10 (dez) dias corridos, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas;

14º. Passo: O Controle Interno verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado, caso não tenha recebido a resposta no prazo regular, informa ao Presidente do Legislativo, por escrito para providências cabíveis;

15º. Passo: Analisa as respostas ao recebê-las;

16º. Passo: Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Presidente do Legislativo, com cópia para unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

17º. Passo: Finaliza o Projeto de Auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta especifica.

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 03/2014

Dispor normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE

1.1 Estabelece normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2- ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal.

3- CONCEITOS

3.1 Parecer Conclusivo: Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Auditor de Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3.2 Contas Anuais - É o processo formalizado pelo qual o Presidente da Câmara ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compatibilizados com PPA, LDO e LOA.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar n° 101/2000;

4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT;

4.5 Lei 4320/1964;

4.6 Resolução Normativa TCE/MT nº 14/2007;

4.7 Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012.

5- RESPONSABILIDADES

5.1 Da Unidade de Controle Interno:

5.1.1 Controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

5.1.2 Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

6- PROCEDIMENTOS

6.1 Solicita através de CI junto a outros setores administrativos os relatórios.

6.2 Na elaboração do parecer sobre as contas anuais deverão constar no relatório, no mínimo os seguintes itens:

6.2.1 Os dados do Gestor e demais responsáveis dos setores administrativos;

6.2.2 Os repasses recebidos;

6.2.3 As despesas;

6.2.4 As licitações, inclusive dispensas e inexigibilidades;

6.2.5 Os contratos e seus termos aditivos;

6.2.6 Os encargos previdenciários;

6.2.7 Os restos a pagar;

6.2.8 Os bens móveis e imóveis;

6.2.9 As obras e serviços de engenharia;

6.2.10 Os responsáveis pela prestação de contas;

6.2.11 Descrição do Controle Interno sobre alguma irregularidade/inconsistência identificada nos sistemas administrativos;

6.2.12 Regras eleitorais e de final de mandato;

6.2.13 Outros aspectos relevantes;

6.2.14 Cumprimento das recomendações e determinações do TCE/MT;

6.2.15 Cumprimento dos cronogramas estabelecidos pelo TCE/MT;

6.2.16 Recomendações;

6.2.17 A conclusão final do relatório.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 O Auditor de Controle Interno deve assinar o Relatório sobre as contas anuais.

7.2 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 04/2014

Dispor normas sobre a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE

1.1 Estabelece normas sobre a emissão a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via internet, através do Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

2- ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, em especial os responsáveis pelo envio de informações ao TCE/MT no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

3- CONCEITOS

3.1 Malote Digital

3.1.1 Sistema de correio eletrônico corporativo, com selo de autenticidade que confere ao documento um caráter oficial, facilitando o trâmite de comunicações internas, ofícios e notificações com os fiscalizados, o que reduz o custo e o tempo gasto com o manuseio físico de guias de remessa, pois gera comprovante de leitura.

3.2 APLIC

3.2.1 Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - é um sistema informatizado para prestação de contas dos jurisdicionados ao TCE-MT.

3.2.2 As informações são elaboradas pelo jurisdicionado conforme o padrão definido pelo TCE-MT no leiaute do APLIC e transmitidas via internet.

3.2.3 Após a prestação de contas, tais informações ficam disponíveis às equipes de auditoria no módulo Auditor, acessível pela rede nas dependências do TCE-MT ou por acesso remoto, via internet.

3.2.4 Além disso, as informações de receitas e despesas ficam à disposição de qualquer cidadão por meio do Portão do Cidadão.

3.3 Geo-Obras

3.3.1 É um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para gerenciar as informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas Estadual e Municipais.

.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar n° 101/2000;

4.3 Lei 8.666/1933 e suas alterações;

4.5 Lei 4320/1964;

4.6 Resolução Normativa TCE/MT Nº 16/2012 – TP;

4.7 Resolução Normativa TCE/MT Nº 06/2011;

4.8 Resolução Normativa TCE/MT Nº 06/2008.

5- RESPONSABILIDADES

5.1 Da Unidade de Controle Interno:

5.1.1 Controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

5.1.2 Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

5.2 Dos responsáveis pela inserção dos dados no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras:

5.2.1 Os responsáveis pela inserção dos dados nos sistemas Malote Digital, Aplic e Geo-Obras deverão atentar com as informações a serem enviadas ao TCE/MT.

5.2.2 Estar atento com o cumprimento do prazo de envio das informações.

6- PROCEDIMENTOS

6.1 PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES

6.1.1 Via Malote Digital:

6.1.1.1 Os documentos a serem enviados via Malote Digital deverão ser encaminhado à Gerencia de Protocolo, que por sua vez, fará distribuição ao setor competente, conforme o assunto que constar no ofício de encaminhamento.

6.1.1.2 Os documentos deverão estar no formato PDF.

6.1.1.3 Os gestores e demais servidores credenciados como usuários, deverão verificar o recebimento das notificações do Malote Digital ao longo da jornada de trabalho, adotando as providências administrativas que lhes sejam decorrentes.

6.1.1.4 Compete ainda aos gestores e demais servidores o cumprimento e a fiscalização da correta utilização do Malote Digital, resguardando a utilização da ferramenta exclusivamente no interesse do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.1.2. Das comunicações oficiais remetidas pelo TCE-MT

6.1.2.1 As comunicações oficiais remetidas pelo TCE-MT aos seus fiscalizados deverão ser lidas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias.

6.1.2.2 Decorrido o prazo sem a leitura da comunicação oficial, ficará certificado seu recebimento.

6.1.2.3 A contagem do prazo para prestação das informações nos documentos digitais que tratam de processos de prestação de contas iniciar-se-á no primeiro dia útil posterior à data do recebimento da comunicação do documento no Malote Digital.

6.2 Via Aplic:

6.2.1 A transmissão de dados ao TCE/MT exige prévia visualização conferência e conformidade das informações.

6.2.2 Consolidar as informações de acordo com a competência de envio dos arquivos.

6.2.2.1 Em se tratando de envio de arquivos tempestivos:

6.2.2.1.1 Abertura ou retificação de procedimentos licitatórios, concurso público ou processo seletivo o prazo é de três dias úteis;

6.2.2.1.2 As demais situações o prazo é de cinco dias úteis à ocorrência dos fatos.

6.2.2.2 Em se tratando de envio de outras cargas, seguem os seguintes prazos:

6.2.2.2.1 Até 15 de janeiro, quando se tratar dos arquivos do orçamento;

6.2.2.2.2 Até 31 de janeiro, quando se tratar dos arquivos de carga inicial;

6.2.2.2.3 Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratar dos arquivos mensais.

6.2.2.2.4 Até o último dia do mês subsequente da realização do julgamento das Contas, quando se tratar de Carga Especial referente a Decreto Legislativo.

6.3 Via Geo-Obras:

6.3.1 O responsável pela inserção de dados no Sistema Geo-Obras do TCE/MT deverá atentar com as tempestividades previstas na Resolução Normativa N° 006/2011 do ANEXO I – Documentos e Prazos do TCE/MT.

6.3.2 Deverá ainda, estar atento a cada acontecimento que envolva Obra, seja licitação, contrato, alterações contratuais, projetos básicos, entre outros.

6.4 O protocolo da remessa somente será efetivado após a validação dos dados no TCE/MT, no que corresponde ao envio no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 É proibido o uso do Malote Digital para fins diversos do estabelecido na Resolução Normativa N° 16/2012 - TP, de modo que o envio de documentos que não se caracterizem como comunicação oficial, ou que configurem qualquer ato ofensivo, será objeto de apuração administrativa.

7.2 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno do Legislativo Municipal.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 05/2014

Estabelece normas para atendimento às equipes de controle externo.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE

1.1 Estabelecer normas e procedimentos a serem observados por toda a administração quando do atendimento às equipes de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, por ocasião das auditorias e inspeções, bem como definir responsabilidades pelo descumprimento das regras desta Instrução Normativa.

2- ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, no que couber, quando do atendimento às equipes de controle externo do TCE/MT.

3- CONCEITOS

3.**1 Instrução Normativa:**

3.1.1 Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

3.2 Sistema de Controle Interno:

3.2.1 Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todos os setores da estrutura organizacional.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar n° 101/2000;

4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5- RESPONSABILIDADES

5.1 Das Unidades Executoras (Todas as Unidades Envolvidas):

5.1.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

5.1.2 Alertar os setores responsáveis sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.1.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores do setor, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.1.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração dos documentos, dados e informações.

5.2 Da Unidade de Controle Interno:

5.2.1 Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, promovendo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.

5.2.2 Em conjunto com o setor de Contabilidade:

5.2.2.1 Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;

5.2.2.2 Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

6- PROCEDIMENTOS

6.1 – No Gabinete do Presidente:

6.1.1 – Quando do recebimento de documentos do TCE/MT:

6.1.1.1 Recebido qualquer documento do TCE/MT, o Presidente do Poder Legislativo, encaminhará imediatamente cópia ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

6.1.2 – Quando da recepção das equipes:

6.1.2.1 Assim que chegar e identificar-se como membros do TCE/MT, os integrantes das equipes serão apresentados ao Presidente do Poder Legislativo, ou na ausência deste, ao Secretário Geral;

6.1.2.2 Concomitante a isto, os membros do TCE/MT, integrantes das equipes serão apresentados ao Auditor de Controle Interno do Legislativo.

6.2 Na unidade de Controle Interno:

6.2.1 Quando do recebimento de documentos oriundos do TCE/MT:

6.2.1.1 De posse dos documentos, o responsável procederá à verificação de seu objeto, tomando as medidas necessárias ao seu atendimento.

6.2.1.1 Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:

6.2.1.1.1 Será de imediato expedido Comunicação Interna – CI ao setor responsável para fornecimento das informações e/ou documentos nos prazos e formas solicitados;

6.2.1.1.2 Caberá a Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé MT acompanhar e certificar-se do atendimento ao solicitado, por parte do setor respectivo, mediante comprovação apresentada por esta;

6.2.1.2 Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:

6.2.1.2.1 Seja atuação de equipes para inspeção ou auditoria, imediatamente expedir-se-á Comunicação Interna – CI, informando os setores de atuação, as datas e horários previstos para as atividades;

6.2.1.2.2 Do referido expediente constará a relação de documentos respectivos ao setor, que obrigatória e imediatamente deverão ser providenciados para estar à disposição das equipes no prazo determinado;

6.2.1.2.3 Deverá ser reservado espaço físico suficiente para o desenvolvimento das atividades durante o período previsto, levando-se em conta a localização para facilitar o acesso às informações e documentos, cujos volumes são maiores;

6.2.1.2.4 No local reservado deve-se observar ainda, a existência de móveis, como mesas e cadeiras apropriadas, instalações elétrica, telefônica e de informática, bem como café e água, ressalva à ocorrência de caso fortuito ou força maior;

6.2.1.2.5 Ao Auditor de Controle Interno caberá ainda, a supervisão permanente quanto ao atendimento das providências solicitadas junto aos setores, ficando o mesmo se necessário à disposição para atendimento permanente às solicitações do TCE/MT.

6.2.2 Quando da recepção às equipes:

6.2.2.1 Diante da informação da presença das equipes, os responsáveis se apresentarão, colocando-se à disposição, oportunidade em que conduzirá os técnicos ao local reservado às atividades, definindo-se horários, sequência de setores a serem fiscalizadas, bem como elementos necessários para início dos trabalhos.

6.2.3 Quando do acompanhamento às equipes:

6.2.3.1 O acompanhamento será permanente, dando suporte às equipes de controle e tornando-se o elo entre estas e os setores sujeitos à fiscalização, cabendo ainda:

6.2.3.1.1 Apresentar a equipe aos respectivos responsáveis pelos setores envolvidos nos trabalhos de fiscalização;

6.2.3.1.2 Acompanhar o fornecimento de informações e/ou documentos previamente solicitados, bem como às solicitações feitas no momento da atuação, adotando as medidas necessárias ao pleno atendimento destas;

6.2.3.1.3 Verificar junto à equipe, eventuais pendências de informações e/ou documentos, bem como os prazos para envio, registrando tais fatos para acompanhamento do cumprimento.

6.2.4 Quando do encaminhamento de documentos remanescentes e/ou pendentes:

6.2.4.1 Todo e qualquer documento pendente de fornecimento por ocasião das inspeções ou auditorias, para envio posterior, será objeto de acompanhamento pelo Controle Interno;

6.2.4.2 Os documentos serão encaminhados de acordo com a Instrução Normativa de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT ou da forma solicitada.

6.3 No Setor de Contabilidade:

6.3.1 Além dos procedimentos relativos a todos os Sistemas Administrativos, caberá ao responsável pelo setor:

6.3.1.1 Indicar e apresentar o contador que ficará responsável pelo acompanhamento permanente das atividades de controle afetas à contabilidade geral do Município, tendo em vista ser este o detentor de conhecimento e informações da respectiva área;

6.4 Em todos os Setores Administrativas:

6.4.1 – Quando do recebimento de documentos do TCE/MT:

6.4.1.1 Ao receber no setor qualquer documento “diretamente” do TCE/MT, caberá ao responsável pelo recebimento ou protocolo, encaminhar imediatamente cópia a Controladoria Municipal para conhecimento e providências que se fizerem necessária.

6.4.2 Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:

6.4.2.1 Os mesmos deverão ser imediatamente providenciados nos termos e prazos solicitados, observando-se as regras para envio;

6.4.2.2 Uma vez atendido o solicitado, caberá ao responsável informar ao Controle Interno, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio.

6.4.3 Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:

6.4.3.1 Recebida informação da atuação do controle externo, dar-se-á ciência a todos os servidores dos setores, providenciando-se imediatamente os documentos solicitados, que deverão estar à disposição do Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT e dos agentes de fiscalização no prazo estipulado;

6.4.3.2 Qualquer ocorrência que por ventura possa prejudicar ou retardar a disponibilidade de informações e/ou documentos solicitados, deverá ser imediata e formalmente comunicada ao Controle Interno para providências.

6.4.4 – Quando do recebimento de expediente do Controle Interno:

6.4.4.1 Ao receber no setor, expediente de solicitação de informações e/ou documentos para envio ao TCE/MT ou informação de atuação deste, seja para inspeção ou auditoria, os responsáveis deverão proceder de acordo com o descrito nos itens “6.4.2 e 6.4.3” desta Instrução.

6.4.5 – Quando da recepção às equipes:

6.4.5.1 Serão recepcionadas pelos respectivos responsáveis pelo setor, que deverão estar à disposição durante todo o período previsto para atuação das equipes;

6.4.5.2 Para cada área de atuação deverá ser indicado servidor responsável para acompanhar e dar suporte às atividades, fornecendo informações e/ou documentos por ventura solicitados;

6.4.5.3 Os responsáveis indicados deverão ser detentores e conhecedores de todas as atividades, procedimentos e informações inerentes à sua área de atuação;

6.4.5.4 Deverá ser providenciado ainda, espaço físico e instalações necessárias à execução das atividades.

6.4.6 – Quando do fornecimento de documentos e/ou informações às equipes de controle:

6.4.6.1 Os documentos e/ou informações serão fornecidos segundo solicitado, sendo adotadas todas as medidas cabíveis para o pleno atendimento das solicitações;

6.4.6.2 Além dos documentos previamente solicitados, poderão ser requeridos pelos agentes de fiscalização e pela Controladoria Municipal durante a atuação, quantos outros forem desejados, sendo fixado prazo razoável para atendimento;

6.4.6.3 Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos agentes de controle externo e ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé durante inspeções ou auditorias, sob pena das sanções e medidas cabíveis;

6.4.6.4 Os responsáveis pelos setores procederão ao registro dos eventuais documentos e/ou informações requeridas durante a atuação que ficarão pendentes de fornecimento, bem como dos prazos e forma para envio.

6.4.7 Documentos e/ou informações pendentes:

6.4.7.1 Deverão ser providenciados o mais rápido possível e encaminhados no prazo fixado e forma indicada, ou de acordo com a Instrução Normativa que orienta a remessa de documentos ao TCE/MT;

6.4.7.2 Procedido ao encaminhamento, ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé obrigatoriamente deverá ser informada para registro e controle, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio;

6.4.7.3 Após o envio e acompanhamento do pleno atendimento ao solicitado, os comprovantes de expedição dos referidos documentos serão arquivados em pasta própria.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 A inobservância das tramitações e procedimentos de rotinas estabelecidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/MT relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

7.2 O servidor ou grupo de servidores responderão pelas sanções ou multas a que der causa em virtude de obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias e/ou sonegação de informações ou documentos às mesmas.

7.3 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos diversos setores da estrutura organizacional.

7.4 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

7.5 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 06/2014

Dispor normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE

1.1 Estabelece normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI.

2- ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, em especial a Unidade de Controle Interno.

3- CONCEITOS

3.1 Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

3.2 Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Complementar n° 101/2000;

4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso..

5- RESPONSABILIDADES

5.1.1 A Unidade de Controle Interno deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.

5.1.2 A Unidade de Controle Interno deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

5.1.3 A Unidade de Controle Interno deverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;

5.1.4 A Unidade de Controle Interno deverá se manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado quando consultado acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamentos e análise de processos licitatórios;

5.1.5 A Unidade de Controle Interno no exercício de sua atividade finalística poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna.

5.1.6 A Unidade de Controle Interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

6- PROCEDIMENTOS

6.1 Das consultas:

6.1.1 A Unidade de Controle Interno poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal de Poconé – MT os documentos ou informações necessárias às deliberações;

6.1.2 Unidade de Controle Interno deverá efetuar análise e emitir parecer aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

6.2. Dos atendimentos e relacionamentos com o TCE/MT:

6.2.1 Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo do TCE/MT;

6.2.2 Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídica da administração;

6.2.3 Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária.

6.3 Das Auditorias:

6.3.1 Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles.

6.3.2 Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

6.4 Do Suporte na elaboração das Instruções Normativas:

6.4.1 Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

6.4.2 Promover reuniões com as unidades executoras juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

6.4.3 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade;

6.4.4 Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

6.5 Da elaboração e aprovação de portarias estabelecendo normas de controle interno:

6.5.1 O Auditor de Controle Interno tem a autonomia para criação, alteração e atualização de normas de controle interno, através de portaria numeradas em ordem cronológica, visando estabelecer dentre outros, os checklists contendo o rol de documentos necessários como requisito ou condição para o pagamento de medições de contratos e convênios firmados com o Poder Legislativo Municipal, concessão de reajustamentos, elaboração de editais e execução de atos administrativos em geral;

6.5.2 As portarias estabelecendo normas de controle interno deverão necessariamente ser publicadas na AMM/MT ou outro Diário Oficial, como requisito de validade;

6.5.3 A criação, alteração ou atualização de checklist's mencionados no subitem 6.5.1 também poderá ocorrer mediante anexo de Instruções Normativas, elaboradas pelas respectivas unidades executoras, sob a coordenação do Auditor de Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT, enquanto UCCI – Unidade Central de Controle Interno.

6.6 Do Acompanhamento dos macros controles:

6.6.1 Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ou Ato ou Norma específica;

6.6.2 Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;

6.6.3 A UCI deverá fazer os seguintes acompanhamentos: Receita Corrente Líquida; despesas com pessoal; repasse para Câmara Municipal;

6.6.4. A UCI deverá acompanhar a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

6.7 Dos Relatórios de acompanhamento:

6.7.1 UCI deverá elaborar o Relatório contendo os resultados dos acompanhamentos de acordo com o item 6.6.3 anualmente e a análise destes, o qual deverá ser entregue ao Presidente do Legislativo, tão logo seja feito o respectivo fechamento contábil;

6.7.1.1 O Relatório acima referido poderá ser entregue com menor periodicidade a critério da UCI ou a requerimento do controle externo.

6.7.2 A Controladoria deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno e encaminhar ao TCE/MT, com a assinatura do responsável pela UCI;

6.7.3 No caso de alteração do Plano de Ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCE/MT;

6.7.4 A UCI deverá manter em arquivo 01(uma) cópia do Plano de Ação e suas alterações, bem como dos relatórios anuais de cumprimentos destes.

6.8 Da Elaboração do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna:

6.8.1 UCI deverá elaborar anualmente o PAAI – Plano Anual de Auditoria, o qual deverá ser aprovado pelo Presidente do Legislativo até o último dia útil de cada exercício;

6.8.2 O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo Presidente do Legislativo Municipal de Poconé/MT.

6.9 Da elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno:

6.9.1 A UCI deverá elaborar o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as contas do Legislativo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quando da prestação de contas de acordo com as determinações legais;

6.9.2 O legislativo municipal deverá disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo.

6.10. Da manifestação em processo de TCE – Tomada de Contas Especial:

6.10.1 UCI deverá ser ouvida em processo de tomada de contas especial regulamentada no âmbito legislativo municipal por meio da Instrução Normativa SCI 02 nº. 001/2014.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno do Legislativo Municipal.

7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 01/2017

Dispõe sobre os procedimentos gerais para compras, Licitações, Contratos e Recursos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 017 de 02 de março de 2017

Data de Aprovação: 02/03/2017.

5ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para as despesas precedidas de licitação ou efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, referentes às aquisições de bens permanentes e de consumo, de serviços, de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta instrução abrangerá os setores contábil, compras e licitação, e assessoria jurídica.

3- Conceitos e Regulamentos

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 Comissão de Licitação: Equipe designada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal para atuar nas licitações, composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal;

3.1.2 Unidade Solicitante: a unidade, que identifica suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços, e contratação de obras e serviços de engenharia para atender interesse do Poder Legislativo.

3.1.3 Guia de Solicitação (GS): documento utilizado para a solicitação de aquisição de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar ao setor de compras a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, e estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

3.1.4 Termo de Referencia: é o documento assinado pelo responsável da Unidade Solicitante, através do qual o requisitante esclarece e detalha o que realmente precisa adquirir ou contratar, trazendo definição do objeto, orçamento detalhado de acordo com os preços estimados de mercado.

4-Base Legal e Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/93;

4.3 Lei n° 10.520/2002;

4.4 Decreto – Lei nº 201/1967;

4.5 Lei n° 4.320/1964;

4.6 Lei Municipal N° 1828/2016;

4.7 Demais Legislações relacionadas ao assunto.

5- Responsabilidades

5.1 Fica sob a responsabilidade da Coordenadoria Administrativa receber as Guias de Solicitação juntamente com o Termo de Referência (Anexos I e II respectivamente) e autorizar a formalização do processo de aquisição;

5.2 Fica sob a responsabilidade das unidades solicitantes elaborar a Guia de Solicitação;

5.3 Será de responsabilidade do setor de compras:

a) Emitir os documentos de coletas de preços, no mínimo de 03 (três) empresas com regularidade fiscal;

a) Efetuar as aquisições de bens, serviços comuns, obras e serviços de engenharia, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade especifica de qualquer unidade.

b) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro, quando a modalidade for Pregão;

5.4 Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação:

a) Auxiliar o setor de compras quanto à elaboração e retificação do Edital de Licitação;

b) Proceder ao credenciamento dos interessados;

c) Conduzir os trabalhos da equipe.

d) Realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;

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

f) Elaborar a ata.

5.5 Será de responsabilidade do pregoeiro:

a) Auxiliar o setor de compras quanto à elaboração e retificação do Edital de Licitação;

b) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;

c) Adjudicar a proposta de menor preço;

d) Determinar à equipe de apoio a elaboração da ata;

e) Conduzir os trabalhos da equipe;

f) Receber, examinar e decidir sobre recursos, com o auxilio da Assessoria Jurídica;

g) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação ao Presidente do Legislativo Municipal, para homologação e a contratação.

5.6 Será de responsabilidade da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal emitir parecer sobre a legalidade dos atos.

5.7 É de responsabilidade do Contador confirmar a compatibilidade da despesa com o Plano Estratégico Anual, bem como a verificação de compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária, dando Parecer Contábil.

5.8 Será de responsabilidade do setor de compras a emissão de Pré-empenho;

5.9 Será de responsabilidade do Contador a emissão da nota de empenho e liquidação;

5.10 Será de responsabilidade do setor Financeiro realizar o pagamento.

5.11 Será de responsabilidade do Presidente do Poder Legislativo:

a) Autorizar a abertura de licitações;

b) Decidir sobre recursos contra atos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;

c) Homologar os procedimentos licitatórios, devidamente adjudicado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro;

d) Ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

e) Celebrar contratos;

f) Avaliar o cancelamento ou anulação do processo licitatório.

6- Prazos e Publicações

6.1 Toda aquisição de bens, ou outros serviços, deverá ser precedida de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto nas Leis n° 8.666/1993 e Lei n° 10.520/2002.

6.2 Os valores de dispensa prevista na Lei Licitatória deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratação, o que caracteriza conduta ilegal descrita na Lei nº 8.666/1993.

6.3 Os resumos dos editais das concorrências, tomada de preço e pregões deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez no Diário Oficial do Estado ou AMM e no site da Câmara Municipal de Poconé/MT.

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

6.5 O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n° 8.666/1993.

7- Procedimentos

7.1 Quando a setor necessitar de produtos ou serviços através da dispensa por limite de valor, deverá seguir os procedimentos abaixo relacionados:

7.2 Tratando-se de aquisição de produtos:

a) Fazer a requisição do produto preenchendo a guia de solicitação.

b) Na guia de Solicitação é obrigatória, o preenchimento de todos os campos, sob pena de responsabilidade, por atraso na aquisição do produto;

c) É obrigatório separar os produtos, em solicitações de compras diferentes para cada grupo de materiais de consumo: (limpeza, gêneros alimentícios, peças para veículos, material de construção, material de pintura etc.) ou material permanente (móveis, equipamentos diversos); ou seja, mesmo que a solicitação seja do mesmo setor, os pedidos deverão obrigatoriamente, serem separados;

d) As guias de solicitação deverão, ser entregues em três vias, uma que será protocolada e devolvida ao setor requisitante, outra arquivada na pasta do setor de compras, e outra que deverá permanecer anexa ao processo licitatório;

e) Ao setor de compras, fica determinado que só poderá, adquirir o produto da empresa após, expedição da Guia de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Débitos Municipais, sem a qual a empresa não poderá fornecer produtos a administração;

7.3. Tratando-se de contratação de serviços:

a) Preencher Guia especifica, em anexo, para contratações dos serviços, especificando com detalhes os serviços a serem executados;

b) Tratando-se de contratação de serviços, ficará sob a responsabilidade do Setor requisitante, realizar a cotação de preço, com no mínimo, três orçamentos, salvo se impossível por limitação do mercado, verificando ainda, se o prestador de serviço, possui Guias de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União,** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF da Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista do Tribunal Superior do Trabalho e Certidão Negativa de Débitos Municipais, além de contrato social com CNPJ e finalidade da empresa compatível com a aquisição da prestação de serviços;

7.4 Caso não tenha condições de efetuar os orçamentos, enviar solicitação com a especificação completa ao Setor de Compras para fazê-lo.

7.5 Será impedida de realizar qualquer contrato com a Câmara Municipal, a empresa que se negar ou não apresentar as Certidões descritas nos itens acima.

7.6 Quando se tratar de aquisição de bens e serviços com valores inferiores a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), em que for dispensada a licitação, nos termos do art. 24, incisos I e II da Lei Federal n° 8.666/93, o responsável do Setor de Compras, conforme o caso deverá:

a) Selecionar no cadastro de fornecedores, no mínimo 03 (três) possíveis interessados em realizar/fornecer a obra ou bens, ou outros serviços;

b) Solicitar orçamentos e juntar na Guia de Solicitação;

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

d) Em se tratando de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item.

7.7 Das justificativas: Toda e qualquer aquisição ou contratação deverá ter uma justificativa bem fundamentada, dizendo o porquê esta efetuando a compra ou contratação, qual a necessidade e no que será aplicada.

7.7.1 Caso não seja, apresentada justificativa, o setor de compras recusará a solicitação, remetendo o caso ao Controle Interno.

7.8 Dos empenhos: O registro da Nota de Empenho deverá ser sempre prévio à aquisição ou contratação, portanto, os processos devem ser encaminhados ao setor de Compras antes da aquisição do material.

7.9 Após a emissão do empenho:

a) O setor de Compras deverá proceder a solicitação do fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado no empenho, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal eletrônica em nome da Câmara Municipal e sem rasuras;

b) Depois que receber o material ou serviço, o fiscal de contratos deverá conferi-los, e estando tudo correto, carimbar, datar e assinar a nota fiscal eletrônica no verso da mesma, encaminhando-a ao setor de Contabilidade para Liquidação;

c) Após a liquidação pelo setor de contabilidade, o processo de despesa segue para o Setor financeiro, que efetuará o pagamento.

7.10 Dos prazos para trâmite de processos:

7.10.1 O prazo mínimo previsto para tramite interno do processo de compra direta é de até 15 (quinze) dias.

7.10.1.1 Portanto, os encaminhamentos deverão ser realizados com antecedência.

8. Plano Anual e Orçamentos

8.1 O orçamento deve ser encarado como uma peça fundamental de todo processo, e isso implica dizer que deve ser bem elaborado, pois caso contrário prejudicará todo o resultado do certame, seriedade e legalidade do mesmo.

8.2 Sabe-se que no mercado existe resistência em cotar preço, no entanto, isso pode ser facilitado quando na solicitação do orçamento for apresentada de forma organizada, uma planilha contemplando: item, quantidade, unidade, especificação detalhada do objeto, local para o preço unitário e para o preço total do item.

8.3 Também devem ser prestados todas as informações que serão exigidas do futuro fornecedor (prazo de pagamento, local de entrega, forma de entrega, responsabilidade por montagem, funcionamento, testes, treinamento, garantia, etc.), pois isso implica diretamente na qualidade de um bom orçamento.

8.4 Quando for observado preços muito diferente para o mesmo objeto, rever se não existe algum conceito errado, pois não é comum que o mesmo objeto possua diferenças muito discrepantes.

8.4.1 Informar ainda que a Câmara Municipal não paga frete.

8.5 Quando as compras, serviços ou obras forem adquiridas/contratadas com verbas de convênios, acordos ou ajustes, estas deverão estar previstas nas peças de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), para que possa receber a devida contabilização (empenho ou despesa extra-orçamentária).

9. Procedimentos Específicos

9.1 Convite

9.1.1 O Presidente da Comissão de Licitação deverá:

a) Agendar a data do certame;

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

c) Selecionar, no Cadastro de Fornecedores, possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, serviço de engenharia, bens ou outros serviços, e enviar o Convite, no mínimo, a 03 (três) empresas;

d) Anexar ao processo comprovante de publicações e de recebimento de Convite;

9.1.2 A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverão ocorrer no prazo, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento.

9.1.3 É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de 24 horas da apresentação das propostas.

9.1.4 No dia, hora e local designados, a comissão permanente de licitação verificará se compareceram, no mínimo, 03 (três) convidados no certame.

9.1.5 Se não comparecerem, no mínimo 03 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada ou deserta e agendar nova data para a realização do certame.

9.1.6 Quando realizada a sessão pública por 02 (duas) vezes, referidas no item anterior, não comparecerem convidados, ou os mesmos tiverem propostas em desconformidade com o instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta ou fracassada, conforme o caso, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa com base no art. 24, V, da Lei Federal n° 8.666/93.

9.1.7 Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a contratação por dispensa de licitação, o Presidente do Poder Legislativo determinará o arquivamento do processo, informando ao Presidente da Comissão de Licitação que informará a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará a unidade solicitante.

9.1.8 Comparecendo no mínimo 03 (três) convidados, o Presidente da Comissão de Licitação procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

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

9.1.10 Caso todos os convidados sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicara o resultado e poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

9.1.11 Não havendo recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providencias:

a) proceder a abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;

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

c) conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;

d) identificar a proposta vencedora;

e) verificar se os convidados têm a intenção de interpor recurso.

9.1.12 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignara o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

9.1.13 Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-á os procedimentos no item 11.

9.1.14 Após os procedimentos do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Presidente do Poder Legislativo.

9.1.15 No caso de recurso, e após seu respectivo julgamento, o Presidente do Legislativo é quem homologará o objeto.

9.1.16 O Presidente do Poder Legislativo Municipal poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica, com a informação.

9.1.17 Se a licitação não for homologada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a decisão deverá ser publicada na AMM e o processo arquivado, comunicando o fato a setor solicitante.

9.2 Pregão Presencial

9.2.1 O pregoeiro deverá:

a) Agendar a data do certame;

b) Elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto na integra e todas as informações sobre a licitação.

9.2.2 O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

9.2.3 Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento do envelopes, devendo o pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

9.2.4 Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis.

9.2.5 Confirmada a improcedência das impugnações, o pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

9.2.6 No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

9.2.7 Se não comparecerem interessados no certame, o pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis, por no mínimo 01 (uma) vez.

9.2.8 Se após a 02 (segunda) publicação descrita no item anterior, não comparecer interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, a contratação por dispensa com base no art. 24, V, da Lei Federal 8.666/93.

9.2.9 Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido a Assessoria Jurídica que informará ao setor de compras.

9.2.10 Não sendo autorizada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, o Presidente do Poder Legislativo determinará o arquivamento do processo, informando o fato a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará o setor solicitante.

9.2.11 Comparecendo interessados, o pregoeiro procederá a abertura da audiência publica de licitação, efetuara o credenciamento dos interessados em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a pratica de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.2.12 Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

9.2.13 O pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.

9.2.14 O pregoeiro poderá requerer conforme a complexidade do objeto, a participação de um funcionário, com qualificação técnica para auxiliar na verificação dos objetos.

9.2.15 O pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte:

a) não havendo, no mínimo 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

b) o número máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas.

9.2.16 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.2.17 Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando à correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.

9.2.18 O pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2.19 O pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.2.20 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.2.21 Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.22 Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.

9.2.23 Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.24 Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal que:

a) Poderá determinar repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;

b) Arquivar o processo, em caso de licitação fracassada, e informar a Assessoria Jurídica e setor de Compras, que comunicará a unidade solicitante.

9.2.25 Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender as exigências de habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

9.2.26 Caso haja interesse na interposição de recurso, o pregoeiro abrirá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razoes em igual número de dias, que começarão a correr no termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2.27 Se houver interposição de recurso, o pregoeiro analisará e verificará se reconsidera sua decisão.

9.2.28 Se o pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente do Poder Legislativo que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao pregoeiro, que deverá:

a) convocar e informar os licitantes sobre a decisão;

b) elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;

c) encaminhar o processo ao Presidente do Poder Legislativo Municipal devidamente adjudicado para que o Gestor homologue a licitação, devolvendo-o a Comissão de Licitação.

9.2.29 Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os atos em ata e encaminhará o Processo ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para homologação do certame, devolvendo-o a Assessoria Jurídica.

9.2.30 Se a licitação não for homologada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a decisão deverá ser publicada na AMM, Diário Oficial do Estado, Site da Câmara ou Diário Oficial da União quando necessário e o processo será arquivado, comunicando a unidade solicitante.

9.2.31 O Presidente do Poder Legislativo Municipal, com as devidas justificativas, poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo e informando o fato a Assessoria Jurídica e setor de compras que comunicará a unidade solicitante.

9.3 Tomada de Preços e Concorrência

9.3.1 A Comissão Permanente de Licitação deverá:

a) Agendar a data do certame;

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

9.3.2 A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:

a) Concorrência: 45 (Quarenta e Cinco) dias quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; e 30 (trinta) dias para demais casos;

b) Tomada de Preços: 30 (Trinta) dias no caso de licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço; e 15 (Quinze) dias para os demais casos;

9.3.3 Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão de Licitação julgar e responder a impugnação em 03 (três) dias úteis do recebimento.

9.3.3.1 Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.3.3.2 Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

9.3.4 No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.

9.3.4.1 Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;

9.3.4.2 Se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de igual período, por mais 01 (uma) vez;

9.3.4.3 Quando realizada a sessão pública por 02 (duas) vezes, referida no item anterior, não comparecerem interessados, a Comissão de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Legislativo a contratação por dispensa de licitação com base no art. 24, V, da Lei Federal n° 8.666/93.

9.3.4.4 Autorizada pelo Presidente do Legislativo a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido a Assessoria Jurídica e comunicado ao setor de Compras.

9.3.4.5 Não sendo autorizada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, este determinará o arquivamento do processo, informando o fato a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará a unidade solicitante.

9.3.4.6 Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

9.3.4.7 Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo melhor técnica ou técnica e preço deverão ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

9.3.5 O Presidente da Comissão de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

9.3.5.1 Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 08 (Oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

9.3.5.2 Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no item 11.

9.3.6 Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providencias:

a) abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;

b) ordenar as propostas de forma crescente;

c) solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;

d) suspender, se necessário, a sessão pública para que possa analisar as propostas de preços;

e) identificar a proposta vencedora;

f) verificar se os licitantes têm a intenção de interpor recurso.

9.3.6.1 Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 08 (Oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

9.3.6.2 Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos no item 11.

9.3.7 Após os procedimentos do item anterior, a Comissão de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Presidente do Legislativo Municipal.

9.3.7.1 No caso de recurso, e após seu respectivo julgamento, o Presidente do Poder Legislativo é quem homologará o objeto.

9.3.8 O Presidente do Poder Legislativo poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica, que informará ao setor de Compras, que por fim comunicará a unidade solicitante.

9.4 Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação

9.4.1 Orientação processual para Contratação de Pessoa Jurídica (empresas) para prestação de serviços ou fornecimento de bens para a Câmara Municipal de Poconé, quando o procedimento licitatório for dispensado, dispensável ou inexigível, como segue:

a) Justificar a necessidade do serviço ou material; (Sem este, será impossível a realização do procedimento);

b) Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação – art. 24 e 25 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Informar a empresa ou organização que será contratada;

d) Determinar o período da contratação;

e) O Coordenador requisitante deverá providenciar 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;

f) Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;

g) Solicitar a seguinte documentação devidamente autenticada à empresa:

I) Identificação do responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;

II) Contrato ou estatuto social da empresa ou organização; (Verificar se a finalidade da empresa esta de acordo com o objeto solicitado);

III) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IV) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;

V) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, junto à Caixa Econômica Federal;

VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, do Tribunal Superior do Trabalho.

9.4.1.1 Todas estas informações devem ser anexadas ao memorando endereçado ao Secretário Geral, devidamente assinado pelo Setor requisitante.

9.4.1.2 Enviar anexo todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou e-mail).

9.4.2 Orientação processual para Contratação de Pessoa Física para prestação de serviços ou fornecimento de bens para a Câmara Municipal de Poconé, quando não precisar de licitação, como segue:

a) Justificar a necessidade do serviço ou material;

b) Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação – art. 24 e 25 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Informar a pessoa física que será contratada (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);

d) Determinar o período da contratação;

e) O Setor deverá providenciar 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;

f) Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;

g) Solicitar a seguinte documentação, devidamente autenticada, à pessoa:

I) Identificação do responsável pela assinatura do contrato – pessoa que será contratada ou outra pessoa com procuração especial (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência e comprovante de que a pessoa esta credenciada a executar o serviço);

II) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.4.2.1 Todas estas informações devem acompanhar memorando, endereçado ao Secretario de Geral da Câmara Municipal de Poconé, devidamente assinado pelo Setor requisitante, enviar anexo todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou e-mail).

9.4.3 Orientação processual para Locação de Imóveis para uso do Município de Poconé, quando necessário for, como segue:

a) Selecionar o imóvel pretendido (ao Selecionar o imóvel, a Setor solicitante deverá, obrigatoriamente, justificar a necessidade daquele imóvel, sem este torna sem efeito o ato processual);

b) Acertar o valor do aluguel e período de locação;

c) Solicitar laudo do Corpo de Bombeiros ou Defesa Civil ou Engenheiro da Câmara Municipal, para constatar que o imóvel não colocará em risco, as atividades desenvolvidas;

d) Solicitar laudo da imobiliária de que o valor esta compatível com o de mercado;

e) Solicitar a cópia da seguinte documentação devidamente autenticada ao proprietário:

9.4.3.1 Quando o proprietário do Imóvel for:

a) Pessoa Física:

I) Identificação do responsável pelo imóvel (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);

II) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

III) Escritura do imóvel ou Contrato de Compra e Venda registrada em Cartório de que é proprietário do mesmo;

IV) Matrícula atualizada do imóvel.

b) Pessoa Jurídica:

I) Identificação do responsável pela organização (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);

II) Estatuto ou Contrato Social da organização;

III) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IV) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;

V) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, junto à Caixa Econômica Federal;

VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, do Tribunal Superior do Trabalho;

VII) Escritura do imóvel;

VIII) Matrícula atualizada do imóvel.

9.4.3.2 Encaminhar um memorando a Coordenadoria Administrativa com seguintes termos:

a) Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo;

b) Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel;

c) Informar a pessoa que irá assinar o contrato, proprietário do imóvel ou, no caso de empresa, responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), com carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;

d) Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato;

e) Identificar o período em que será realizada a locação.

f) Devidamente assinado pelo Secretário solicitante.

10. Celebração dos Contratos e Atas de Registro de Preços

10.1 Após a homologação da licitação ou dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o processo licitatório será devolvido a Assessoria Jurídica que realizará o contrato e convocará o fornecedor para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

10.1.1 Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente do Legislativo para assinatura.

10.2 Após a assinatura do Presidente do Legislativo, o contrato ou ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação, que tomará as seguintes providencias:

a) publicar o extrato do contrato ou ata de registro de preços;

b) fazer o controle dos instrumentos formalizados;

c) encaminhar uma cópia do contrato ou da ata de registro de preços ao setor de Compras, Contabilidade e unidade solicitante.

d) juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços, a publicação de ato de homologação ou de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços.

e) sugerir ao Presidente do Legislativo o arquivamento dos autos, depois de encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

11. Recursos Administrativos

11.1 Havendo a interposição de recurso nos moldes do art.109 da Lei n° 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado na AMM, Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União, conforme o caso, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação.

11.2 Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2.1 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2.2 Se o Presidente da Comissão ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente do Legislativo que julgará o mérito do recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo a Comissão de Licitação.

11.2.3 Em se tratando de licitação na modalidade convite ou pregão presencial, os prazos para recorrer ou contra razoar serão de 02 (dois) e 03 (três) dias úteis, respectivamente.

12. Disposições Finais

12.1 É oportuno frisar que aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo licitatório é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto – Lei nº 201/1967.

12.2 Se não bastasse isto, a Lei Complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal impôs a necessidade de planejamento na execução de ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência expresso no caput do artigo 37 da Carta Magna.

12.3 As folhas e documentação constantes nos autos dos Processos Licitatórios deverão estar devidamente numeradas e rubricadas pelos Membros da Comissão Licitação ou Pregoeiro e Equipe de Apoio, em se tratando de Pregão.

12.4 Os funcionários designados a exercerem a função de Fiscal de Contratos deste Poder Legislativo deverão ter preferencialmente, escolaridade de nível superior.

12.5 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao setor de compras e pelo Secretário Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

12.6 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 02 de março de 2017.

_____

Ademir Aparecido Zulli

presidente do poder Legislativo Municipal

ANEXO I – GUIA DE SOLICITAÇÃO

1° GUIA DE SOLICITAÇÃO:	Solicitação N° 000/0000.

Ao

Exmo Sr.

Nome Completo

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

Venho pelo presente solicitar a abertura de procedimentos administrativos para realização do(a) serviço/aquisição, conforme discriminado abaixo:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Maiores detalhamento deste objeto constam no Termo de Referência (Projeto Básico, Memorial Descritivo ou outro documento equivalente).

2° DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Um breve resumo da necessidade da contratação.

Poconé – MT, 00 de xxxxx de 0000.

_____

Nome Completo

Secretário Geral

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Especificar o Objeto a ser Contratado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	OBJETO DE CONTRATAÇÃO		0.000	0.000,00	0.000,00
TOTAL GERAL PREVISTO					0.000,00

_____

Nome Completo

Secretário Geral

ANEXO III – PROCEDIMENTOS DO SETOR DE COMPRAS

1° Passo: Guia de Solicitação, endereçado ao Presidente com as devidas justificativas;

2° Passo: Termo de Referência com as descrições completas do objeto a ser contratado;

3° Passo: Comunicação Interna do gestor para o setor de compras:

a) Balizar-se por preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;

b) Caso não seja possível o item anterior, emitir os documentos de coletas de preços, no mínimo 03 (três) empresas com regularidade fiscal (**Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Débitos Municipais);

4° Passo: Emissão e envio de documentos de coleta de preços pelo setor de compras;

5° Passo: Com os preços coletados, achar a média aritmética para montar o valor base da contratação, no caso de Processo Licitatório.

I) Se optar por Compra Direta, elaborar o Mapa Comparativo de Preços e verificar a proposta mais vantajosa para a administração.

II) Os preços para Compra Direta são:

a) R$ 15.000,00 para obras e serviços de engenharia, art. 24, inciso I, da Lei n° 8.666/1993;

b) R$ 8.000,00 para compras e serviços, art. 24, inciso II da Lei n° 8.666/1993.

6° Passo: Comunicação Interna para o setor contábil, com a finalidade de verificar se há saldo orçamentário para cobertura do futuro contrato, onde esta unidade administrativa irá emitir parecer;

7° Passo: Se for realizar Compra Direta por valor (Lei n° 8.666/1993, Art. 24, inciso I ou II), enviar Comunicado às empresas participantes da cotação de preços sobre o Resultado.

8° Passo: Comunicação Interna para o advogado dar o Parecer Jurídico em caso de Compra Direta. Se optar por Processo Licitatório, pular este passo;

9° Passo: Autorização do gestor para compra direta ou realização de certame licitatório.

I) Nesta fase, o gestor decidirá se contrata o total do objeto ou parte dele, de acordo com o saldo orçamentário.

II) Nesta etapa, a Compra Direta encerra-se com a Emissão da Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo Gestor ou Responsável;

10° Passo: Elaboração do edital e minuta de contrato;

11° Passo: Comunicação Interna para o advogado dar o Parecer jurídico sobre o edital e minuta de contrato;

12° Passo: Publicação na Imprensa Oficial (Art. 21 da Lei n° 8.666/1993) e aguardar o prazo mínimo para reunir a Comissão/Equipe de Apoio, conforme discriminado abaixo:

a) 05 dias úteis para Convite;

b) 08 dias úteis para Pregão Presencial;

c) 15 dias para Tomada de Preço (menor preço) ou 30 dias (melhor técnica ou técnica e preço);

d) 30 dias para Concorrência (menor preço) ou 45 dias (melhor técnica ou técnica e preço);

13° Passo: Credenciamento dos licitantes, protocolando os envelopes dos mesmos;

14° Passo: Abertura do envelope de quem credenciou em primeiro, conforme a modalidade;

15° Passo: Elaboração da Ata de Reunião e Julgamento das Propostas, com assinatura de todos os presentes;

16° Passo: Declaração se houve ou não Recurso;

17° Passo: Confecção do Quadro Comparativo de Preços, para comparação dos valores, analiticamente (item por item);

18° Passo: Comunicação Interna para o advogado dar o Parecer Jurídico;

19° Passo: Com Parecer Jurídico favorável, elabora-se o Termo de Adjudicação pela Comissão/Pregoeiro;

20° Passo: Comunicação Interna para o Gestor sobre o resultado da reunião;

21° Passo: Elaboração do Termo de Homologação;

22° Passo: Publicação do Resultado ou Decisão na Imprensa Oficial;

23° Passo: Autorização de Fornecimento;

24° Passo: Confecção do Contrato;

25° Passo: Publicação do Extrato do Contrato na Imprensa Oficial.

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 02/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos e Regulamentos

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 **Alienação** - toda transferência de domínio de bens a terceiros

3.1.2 Leilão - é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

3.1.3 Concorrência Pública - Esta modalidade ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não -, na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais.

3.1.3.1 A Lei 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: Acima de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outra natureza.

3.1.4 Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas pela Lei Federal 8.666/93.

3.1.5 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

3.1.6 Reserva Orçamentária: procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado plano de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso.

3.1.7 Guia de Solicitação: documento elaborado e utilizado por cada unidade solicitante de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição nos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

3.1.8 Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisição de bens para atender o interesse público da administração.

4-Base Legal e Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.3 Lei 4.320/1964.

5- Responsabilidades

5.1Do Setor de Compras:

5.1.1 Elaborar a minuta do Edital;

5.1.2 Confeccionar o Edital;

5.1.3 Agendar a data de licitação;

5.1.4 Dar publicidade dos atos administrativos;

5.2 Do Presidente da Comissão de Licitação:

5.2.1 Credenciar representantes de licitantes;

5.2.2 Analisar e julgar habilitação dos licitantes;

5.2.3 Agendar data para abertura de Proposta Comercial;

5.2.4 Observar prazo recursal;

5.2.5 Manifestar-se sobre os recursos apresentados contra as decisões da CPL;

5.2.6 Inabilitar e desclassificar empresa licitante;

5.2.7 Declarar deserta a licitação, quando não comparecerem interessados;

5.2.8 Declarar fracassada a licitação, quando não houver licitante habilitado;

5.2.9 Enviar o processo ao Presidente do Legislativo para Deflagração e homologação do certame;

5.2.10 Presidir os atos licitatórios.

5.2.11 Proposição de instauração de processo com vista à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração.

5.2.12 Execução de outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

5.3 Do Setor Jurídico:

5.3.1 Analisar e emitir parecer jurídico da Minuta do Edital;

5.3.2 Analisar e emitir parecer jurídico sobre o processo licitatório;

5.3.3 Manifestar-se juridicamente sobre impugnações e recursos.

5.4 Das Unidades Executoras:

5.4.1 Atender às solicitações dos setores por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo.

5.4.2 Alertar o Setor sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.4.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.4.4 Elaborar a solicitação para a aquisição de bens e de serviços, especificando detalhadamente o objeto ou os serviços, a necessidade da aquisição, o quantitativo e o local onde serão disponibilizados.

5.4.5 Elaborar o Projeto Básico ou o Termo de Referência, quando couber.

5.4.6 Anexar os Projetos Básicos dos serviços, as planilhas orçamentárias, o cronograma físico-financeiro, quando couber.

5.4.7 Emitir o Pedido de Compras obedecendo à classificação orçamentária, quando couber e/ou informar a tabela referencial de preços onde foram obtidos os preços base.

5.4.8 Autuar o processo.

5.3.9 Informar o setor de almoxarifado no recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.

5.3.10 Providenciar a fiscalização dos serviços, nos casos de execução de serviços.

5.3.11 Atestar o recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.

5.4 Do Controle Interno

5.4.1 Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.4.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.4.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Legislativo, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

5.4.4 Realizar, quando solicitado e nos casos excepcionais, desde que devidamente fundamentado, análise dos instrumentos licitatórios quanto aos aspectos formais, econômico-financeiros, a sua eficiência e eficácia na aplicação correta das formas de contratação e nos critérios utilizados para otimização dos recursos aplicados, excluindo-se, neste caso os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade.

6- Procedimentos

6.1 O pedido para alienação de bens pode ter origem nos setores interessados e deve ser encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

6.2 Após análise do pedido, o Presidente do Legislativo, utilizando do seu poder discricionário, decidirá:

6.2.1 Pela não aprovação, se entender que não há conveniência/oportunidade para o desiderato solicitado, ocasião em que devolverá o processo ao setor solicitante para arquivamento;

6.2.2 Pela aprovação, ocasião em que encaminhará os autos à Comissão Especial de Avaliação.

6.3 A Comissão Especial de Avaliação será nomeada pelo Presidente do Legislativo, e deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

6.3.1 Quando se tratar de bens móveis, realizar parecer técnico sobre a inservibilidade do bem para a Administração ou parecer constatando que se trata de produto legalmente apreendido ou penhorado;

6.3.2 Quando se referir a bens imóveis, atestar que sua aquisição se deu em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento;

6.3.3 Atribuir valor ao bem, valor este que será o valor mínimo de arremate;

6.3.4 Providenciar a transferência, física e da responsabilidade sobre o bem, quando móvel, do setor em questão para o setor de Patrimônio;

6.3.5 Enviará os autos ao setor Jurídico do legislativo Municipal para as providências necessárias.

6.4 O setor Jurídico realizará as seguintes atividades:

6.4.1 Emitirá parecer sobre a alienação em questão, podendo ser esta:

6.4.1.1 Desfavorável, ocasião em que devolverá os autos ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT;

6.4.1.2 Favorável, situação em que encaminhará o pedido à Câmara Municipal, para providência no tocante ao projeto Resolução, com as cautelas de estilo e assinatura do Presidente do legislativo Municipal.

6.4.2 Receberá da Câmara Municipal, o Projeto de Resolução com as seguintes características:

6.4.2.1 "não aprovado", ocasião em que dará conhecimento ao Presidente e posteriormente enviará os autos para arquivamento, juntamente com as justificativas legislativas;

6.4.2.2 "aprovado", situação em que o encaminhará ao Presidente Municipal com o parecer favorável da sanção legislativa, bem como informará ao setor solicitante.

6.4.3 Efetuará as correções necessárias nos autos e o devolverá à Comissão Especial de Avaliação;

6.4.4 Deverá analisar os recursos, emitir parecer e o encaminhá-lo à Comissão Especial de Avaliação;

6.4.5 Emitirá parecer e encaminhará o feito ao Presidente do Legislativo Municipal para homologação.

6.4.6 O Presidente encaminhará os autos para o Secretário Geral, que após análise do mesmo, procederá:

6.4.7 Constatando que não há falhas, encaminhará os autos à Comissão de Licitação;

6.4.8 No caso de incorreções deverá ser devolvido ao Presidente para que sejam tomadas as medidas necessárias.

6.4.9 A Comissão de Licitação, ao receber os autos devidamente instruídos, deverá:

6.4.9.1 Elaborar a Minuta do Edital, com base no Projeto Básico e/ou Termo de Referência de responsabilidade das unidades executoras, definindo a modalidade da licitação, conforme lei específica;

6.4.9.1.1 O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Presidente do Legislativo, procedendo-se na forma da legislação pertinente; (vide Lei Federal n° 8.666/1.993, art. 53).

6.4.9.2 Definir a data e a hora em que ocorrerá a abertura do certame;

6.4.9.3 Encaminhar a minuta do edital ao setor Jurídico para analisar e emitir parecer jurídico junto aos autos, que o devolverá com as correções devidas ou parecer favorável;

6.4.9.4 Realizar todas as publicações exigidas pela Lei Federal n° 8.666/1.993;

6.4.9.5 Fornecer o edital e seus anexos, na forma da Lei Federal n° 8.666/1.993;

6.4.9.6 Aguardar o prazo de recurso do edital, tomando as providências pertinentes:

6.4.9.6.1 não havendo recurso, dará prosseguimento ao feito na forma do item 6.4.9.9, desta Instrução Normativa;

6.4.9.6.2 recebendo o recurso, encaminhará, imediatamente ao setor jurídico que emitirá parecer;

6.4.9.7 Prorrogar, republicar ou cancelar a licitação, em caso de parecer favorável ao recurso emitido pelo setor Jurídico em cumprimento ao item **6.4.9.7.2**;

6.4.9.8 Responder ao recurso, segundo o parecer do setor Jurídico;

6.4.9.9 Prosseguir com o feito, cumpridas as etapas das alíneas "6.4.9.5", "6.4.9.6" e "6.4.9.8" desta Instrução Normativa, na seguinte forma:

6.4.9.9.1 recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, registrando os fatos em ata;

6.4.9.9.2 conferência dos documentos que, verificadas incorreções insanáveis, assim estipuladas na Lei Federal n° 8.666/1993, inabilitará a licitante e deverá devolver o envelope da proposta de preço inviolado;

6.4.9.10 Constatando que todos os documentos estão corretos, dará início ao certame:

6.4.9.10.1 Em se tratando de leilão, o Leiloeiro classificará as menores propostas e então passará a receber os lances em viva voz, das empresas que tiverem realizado oferta de até 10% (dez por cento) a mais que a menor proposta, classificará os lances, definirá o vencedor, registrará tudo em ata;

6.4.9.10.2 Em se tratando de concorrência, a Comissão de Licitação vistará todos os documentos, lavrará ata registrando a abertura, habilitação e julgamento, contendo a assinatura de todos os presentes.

6.4.9.10.3 Emitirá mapa comparativo, classificará os lances, definirá o vencedor.

6.4.9.10.4 Cumpridas às etapas do item 6.4.9.10, a Comissão de Licitação encaminhará os autos ao setor de Contratos para prosseguimento.

7. Disposições Finais

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Para que aconteça a alienação bens pelo Poder Legislativo deve constar PPA, haver avaliação prévia, devendo cada etapa ser registrada por escrito nos autos, a fim de conferir total transparência e controle do ato.

7.3 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

7.4 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.

7.5 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curados

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 03/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre controle de estoque da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 Normatizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais adquiridos pela Câmara Municipal de Poconé – MT;

1.2 Garantir o recebimento dos materiais no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de vencimento;

1.3 Restringir o acesso de pessoas no setor de almoxarifado.

1.4 Assegurar de forma atualizada, a quantidade e a periodicidade dos materiais estocados.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT especialmente o setor de Compras e Almoxarifado.

3- Conceitos e Regulamentos

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 **Almoxarifado:** é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando.

4-Base Legal e Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.3 Lei 4.320/1964.

5- Responsabilidades

5.1 Do Fiscal de Contrato

5.1.1 Acompanhar, e fiscalizar e atestar as notas fiscais referente à aquisição de materiais de consumo;

5.1.2 Rejeitar no todo ou em parte, os materiais com prazo de validade vencidos ou defeituosos.

5.2 Do Setor de Compras

5.2.1 Efetuar os lançamentos de entrada e saídas de materiais.

5.2.2 Fazer conferencia entre os saldos registrados no sistema de controle de estoque com o existente no Almoxarifado.

5.3 Do Controle Interno

5.3.1 Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos

6.1 Todo e qualquer material adquirido pelo legislativo devem ser conferidos no que diz respeito a preços, quantidade, especificações e qualidade no ato do recebimento;

6.2 A cópia da Ordem de Compra enviada pelo setor de Compras, servirá para checagem do material que está sendo recebido;

6.3 Qualquer discrepância existente entre o material recebido e a ordem de Compras, o almoxarife deve solicitar instruções ao Setor de Compras;

6.4 Os materiais e bens destinados a outros locais de armazenamento, deverão ser recebidos pelo fiscal de contratos, atestando que o material foi entregue;

6.5 Neste caso, as notas fiscais recebidas por outros setores, após evidenciar o recebimento, devem ser encaminhadas para registro no almoxarifado Central;

6.6 Os materiais recebidos devem ser armazenados segundo layout operacional de forma que não haja risco de misturar materiais de famílias diferentes;

6.7 As prateleiras devem estar com etiquetas de identificação para facilitar o funcionamento operacional e também por ocasião da contagem física;

6.8 Periodicamente, o almoxarife deve conferir o prazo de validade dos materiais;

6.9 O Almoxarife baseado na relação semestral de consumo deve identificar os estoques máximos e mínimos de cada item;

6.10 Sempre que o sistema acusar o nível de estoque mínimo, de qualquer material, o almoxarife encaminhará uma requisição para o Setor de Compras, identificando o setor que utiliza aquele tipo de material;

6.11 O registro de entrada e saída de materiais no sistema deve ser feito no mesmo dia em que ocorreu a operação, ou no máximo na primeira hora do dia seguinte;

6.12 Semestralmente, o almoxarife deve fazer uma contagem física, confrontando com os saldos existentes escriturados no sistema;

6.13 Esta contagem física deve ser acompanhada pelo pessoal do Sistema de Controle Interno.

6.13.1 Portanto, o Controle Interno deve ser avisado previamente.

6.13.2 Este procedimento não deve alterar o planejamento de conferência aleatória do Sistema de Controle Interno.

7. Disposições Finais

7.1 Nenhuma pessoa estranha deverá ter acesso ao setor de Almoxarifado, ao menos que esteja acompanhado com pessoas do próprio setor;

7.2 Nenhum material poderá ser entregue sem a respectiva requisição assinada pelo Presidente do Legislativo ou Secretário Geral;

7.3 Nenhum material poderá ser recebido se não estiver de acordo com a Ordem de Compra;

7.4 Todos os materiais comprados pelo legislativo municipal de Poconé – MT deverão ser registrados no Sistema do Almoxarifado Central, mesmo aqueles entreguem diretamente em outros setores;

7.5 Permanentemente o almoxarife deve supervisionar os locais de armazenamento, no que se refere à limpeza, iluminação e segurança;

7.6 Nenhum material pode entrar ou sair do almoxarifado sem o registro no Sistema;

7.7 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.8 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

7.9 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.

7.10 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curados

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 04/2017

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre cadastro de fornecedores do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 017 de 02 de março de 2017

Data de Aprovação: 02/03/2017.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para o cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços desde o recebimento dos formulários e documentos para a realização do cadastramento, até o fornecimento ou renovação do certificado de cadastramento, para os processos de Compras/Serviços, que desejarem participar de licitação ou não para: Pregão, Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT especialmente o setor de Compras e de Almoxarifado.

3- Conceitos

3.1 **Cadastro de Fornecedores:** Processo de inscrição instituído pela Lei nº 8.666/93, em que se admite pessoa física ou jurídica como integrante do grupo de fornecedores cadastrados, concedendo-lhes, para tanto o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mediante apresentação da documentação exigida nesta instrução.

3.2 **Certificado de Registro Cadastral (CRC):** documento que tem validade por 12 (doze) meses expedido pelo setor de compras ao fornecedor que comprova a efetivação do cadastro.

3.3 **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou recondicionamento, renovação, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

3.3.1 Isto é, todo aquele que de alguma forma interfere no produto ou serviço assumindo sua participação e responsabilidade pelo que fez.

4-Base Legal e Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.3 Lei n° 4.320/1964;

4.4 Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa Consumidor;

4.5 Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

4.6 Lei Complementar N° 147/2014.

5- Responsabilidades

5.1 Do setor de Compras

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.1.4 Manter o cadastro de fornecedores atualizado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.1.5 Atualizar o Certificado de Registro Cadastral – CRC sempre que houver a complementação de documentação pelos interessados em participar de certames licitatórios que exijam um número maior de documentos.

5.1.6 Manter relatório geral analítico atualizado para fins de controle interno contendo no mínimo os seguintes dados: nº. CRC, Razão Social, nº. CNPJ, Data do Cadastro.

5.1.7 Acompanhar a execução dos trabalhos do servidor responsável pela realização dos cadastros apontando falhas no procedimento e determinando correções.

5.1.8 Disponibilizar para Comissão de Licitação sempre que solicitado por esta, relatório/arquivo de cadastro de fornecedores de acordo com o ramo de atividade para fins de realização de procedimento licitatório.

5.2 Das Unidades Executoras

5.2.1 Atender às solicitações do setor de compras por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

5.2.2 Alertar ao setor de compras sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3 Do Controle Interno

5.4.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Legislativo Municipal, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos

6.1 Dos Registros Cadastrais

6.1.1 O setor de compras deverá exigir dos fornecedores para fins de cadastramento no CRC, no mínimo os seguintes dados:

6.1.1 Documentos necessários para a realização do Registro Cadastral de Pessoa Jurídica para fins de cadastramento:

6.1.1.1 Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

6.1.1.2 Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;

6.1.1.3 **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;

6.1.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.1.5 Documentos Pessoais (RG e CPF) dos sócios ou proprietários.

6.1.2.Documentos necessários para a realização do Registro Cadastral de Pessoas Físicas.

6.1.2.1 Documentos pessoais (RG e CPF);

6.1.2.2 Comprovante de residência.

6.2 Os interessados em realizar o cadastro poderão apresentar um número maior de documentos que o apresentado nesta instrução, na mesma ordem em que dispõe os Artigo 27 à 29 da Lei 8.666/93, devendo, o Setor de Compras elencá-los no CRC (Certificado de Registro Cadastral).

6.2.1 O responsável pelo setor de Compras após conferência de todos os documentos, deverá lançar todas as informações do sistema informatizado e emitirá o Certificado de Registro Cadastral – CRC em duas vias, contendo a data da emissão do cadastro sendo uma entregue ao interessado e a outra anexada ao processo de cadastramento.

6.2.1.1 O prazo para a liberação do CRC será de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do processo de solicitação de Registro Cadastral, a contar da data de entrega de toda documentação, no setor de compras.

6.2.2 O Servidor deverá consultar as certidões emitidas pela internet para verificação da autenticidade das informações e constar à observação de que estas foram consultadas, bem como, se de alguma não foi possível realizar a consulta constar o motivo.

6.**3 Do Certificado de Registro Cadastral – CRC.**

6.3.1 Os documentos para a realização do cadastro devem ser apresentados no setor de compras e em dias com as obrigações tributárias, podendo os mesmos conter um número maior de documentos que o relacionado nesta instrução, na mesma ordem em que dispõe os Artigos 27 a 29 da Lei 8.666/93, devendo o setor de Compras elencá-los no CRC (Certificado de Registro Cadastral).

6.3.2 Os dados dos Fornecedores serão inseridos no sistema “Cadastro e Habilitação de Fornecedores”, para que seja gerado o Certificado de Registro Cadastral (CRC).

6.4 - O CRC deverá conter também a observação de que as certidões com prazo de validade deverão ser substituídas quando do seu vencimento, bem como o prazo de validade do presente cadastro será de 12 (doze) meses contados da data da emissão do CRC, havendo a necessidade de renová-lo ao término do prazo.

6.5 – Deverá constar no CRC a Razão Social do cadastrado, nº do CNPJ, endereço, ramo de atividade e também o espelho da documentação bem como a data de validade das certidões;

6.6 - A numeração do CRC para Pessoa Jurídica e Pessoa Física será distinta, aplicando-se também ao formulário de registro cadastral para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, procedendo também o arquivamento em separado;

6.7 – Da Renovação do Cadastro.

6.7.1 – Para a renovação do CRC deverão ser apresentadas cópia do certificado anterior e a documentação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal atualizado;

6.8 – Da Validade

6.8.1 - Deverá ser disponibilizado a quaisquer interessados, tendo a validade por, no máximo, um ano além de cadastrar e recadastrar sempre que for necessário, sendo facultado às unidades administrativas utilizar-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7. Disposições Finais

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao setor de compras e pelo Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

7.3 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo setor de compras e pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.

7.4 A empresa cadastrada sempre que for participar de processo licitatório que exija um número de documentos maior ao mencionado nesta instrução poderá providenciar a complementação da documentação do seu cadastro conforme dispuser o edital/convite;

7.5 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 02 de março de 2017.

_____

ADEMIR APARECIDO ZULLI

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL Nº 05/2016

Dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento dos contratos, termos aditivos e apostilamentos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

3ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos, celebração de termos aditivos e apostilamentos da Câmara Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta instrução abrange o Fiscal do Contrato, Assessoria Jurídica e Setor de Compras.

3- Conceitos e Regulamentos

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 Contrato Administrativo: o Ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria administração, segundo o regime jurídico de direito publico.

3.1.2 Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas pela Lei Federal 8.666/93.

3.1.3 Apostilamento: Alterações decorrentes de reajustes previstas no próprio contrato, com compensação ou penalização financeira decorrentes das condições de pagamento.

3.1.4 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

3.1.5 Reserva Orçamentária: procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado plano de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso.

3.1.6 Guia de Solicitação: documentos elaborados e utilizados por cada unidade solicitante de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição nos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

3.1.7 Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisição de bens para atender o interesse público da administração.

4-Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei nº 8.666/1993;

4.2 Lei 4.320/1964.

5- Responsabilidades

5.1 Responsabilidade do fiscal de contrato:

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

b) Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

c) Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

5.2 Responsabilidades do Setor de Compras:

a) Realizar os contratos, termos aditivos e apostilamentos;

b) Publicar e lançar no sistema os contratos, termos aditivos e apostilamentos;

c) Recolher assinatura dos interessados;

d) Acompanhar o prazo de vigência de todos os contratos e os saldos dos processos;

5.3 Responsabilidade da Assessoria Jurídica:

5.3.1 Analisar e dar Parecer Jurídico nos Editais de Licitação, Compras Diretas, Contratos, Termos Aditivos e Apostilamentos;

a) Encaminhar cópia do contrato, termo aditivo e apostilamentos aos Setores de Compras e de Contabilidade.

b) Informar ao setor interessado sobre o prazo de vencimento do contrato.

5.4 Responsabilidade do contador confirmar a compatibilidade da despesa de aditivo ou apostilamento contratual com o Plano Estratégico Anual.

6- Dos Contratos

6.1 Todos os contratos referentes à aquisição de material, prestação de serviço, obras e serviços de engenharia serão elaborados pelo Setor de Compras e deverão obedecer aos preceitos dispostos na Lei Federal 8.666/1993;

6.2 Após a assinatura e publicação do contrato, o Setor de Compras deverá manter uma via em seu arquivo e encaminhar uma cópia a unidade solicitante e ao Setor Contabilidade;

6.3 A Unidade Solicitante deverá comunicar o servidor escolhido para fiscal de contrato, que deverá ter conhecimento técnico sobre o objeto do contrato.

6.4 O Setor de Compras e a Contabilidade deverão manter planilha de controle de contratos e aditivos para acompanhamento da execução e da vigência dos contratos, aditivos e apostilamentos.

7- Dos Termos Aditivos

7.1 Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em lei, por meio de Termo Aditivo.

7.2 O termo Aditivo deve ser numerado seqüencialmente, atendendo a seguinte nomenclatura “Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº xxx/2016” e assim por diante.

7.3 São finalidades dos Termos Aditivos:

a) O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até 50% para seus acréscimos;

b) A prorrogação de prazo: a duração dos contratos ficará adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art.57 da Lei Federal 8.666/1993.

7.4 As solicitações de Celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

a) Justificativa para o pedido de aditivo;

b) Informação sobre a necessidade de alteração da Guia de Solicitação ou Projeto Básico;

c) Declaração do fiscal do contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;

d) Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;

e) Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a Administração.

f) Parecer contábil informando sobre a disponibilidade de termo aditivo em caso de acréscimo.

7.4.1 Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

7.4.2 Caso a unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

8- Dos APOsTILAMENTOS

8.1 As apostilas previstas no § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, da Câmara Municipal de Poconé deverão ser acompanhadas de cópia do contrato original, do termo de Apostilamento, da justificativa para sua efetivação, memória de cálculo com indicação do índice utilizado, quando for o caso, e de parecer da assessoria jurídica da Administração.

8.2 O Apostilamento deve ser numerado seqüencialmente, atendendo a seguinte nomenclatura “Primeiro Termo de Apostilamento ao Contrato nº xxx/2016” e assim por diante.

8.3 As solicitações de Celebração de Termo de Apostilamento contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

a) Justificativa para o pedido de apostilamento;

b) Informação sobre a necessidade de alteração da Guia de Solicitação ou Projeto Básico;

c) Declaração do fiscal do contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;

d) Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;

e) Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a Administração.

f) Parecer contábil informando sobre a disponibilidade de termo de apostilamento em caso de compensação ou penalização financeira.

8.4. Em todos os apostilamentos deverão ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

8.5. Caso a unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

9. Dos Procedimentos

9.1 A celebração de aditivos e apostilamentos contratuais deverão obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

9.1.1 Todos os aditamentos e apostilamentos deverão ser autorizados previamente pelo Presidente do Legislativo.

9.2 O Setor de Compras, no prazo de 05 (cinco) dias antes do término da vigência do contrato, verificará se há possibilidade de aditamento ou apostilamento contratual conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

9.2.1 Caso haja possibilidade de aditamento ou apostilamento contratual o Setor de Compras deverá consultar a unidade solicitante, por meio de Comunicação Interna, se há interesse em continuar com a contratação.

9.3 A unidade solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar ou apostilar o contrato no prazo de 10 (dez) dias.

9.3.1 Se a unidade não tiver interesse em continuar com o contrato e nem realizar nova contratação, o Responsável pelo setor de Compras solicitará autorização do Presidente do Legislativo para arquivar o processo.

9.3.2 Se a unidade não tiver interesse em continuar com o contrato e optar pela contratação de outra empresa, a unidade solicitante deverá encaminhar nova solicitação ao o Responsável pelo setor de Compras, que seguirá os tramites da Instrução Normativa SCL 01/2016.

9.3.3 Se a unidade tiver interesse em continuar com o contrato, a unidade deverá encaminhar ao Setor de Compras os documentos exigidos no item 7.4, 8.3, e ainda:

a) Solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pela unidade solicitante.

b) Encaminhará comunicação interna, juntamente com a manifestação da contratada, ao Setor de Compras.

9.3.4 Caso a empresa contratada não tenha interesse em prorrogar o contrato, a unidade solicitante deverá encaminhar nova solicitação ao Setor de compras, que procederá conforme Instrução Normativa SCL 01/2016.

9.3.5 Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por um dia.

9.4 O responsável pelo setor de compras, de posse dos documentos citados, deverá:

a) Solicitar do Contador a informação acerca da compatibilidade da despesa com o Plano Anual Estratégico e com a LOA, verificando ainda a disponibilidade financeira.

9.5 Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou com o Plano Estratégico Anual, ou ainda, se não houver a disponibilidade orçamentária para atender a despesa, o processo será devolvido ao setor de Compras, comunicando o fato a unidade solicitante.

9.6 Confirmada à adequação com o Plano Estratégico Anual, o Contador informará o fato ao setor de compras.

9.7 O setor de compras encaminhará o processo a Assessoria Jurídica que dará Parecer Jurídico no aditamento ou apostila e colocará a apreciação do Presidente do Poder Legislativo para aprovação.

9.7.1 Se não for autorizado o aditamento ou apostilamento pelo Presidente do Legislativo, este será devolvido ao Setor de Compras para arquivamento do processo.

9.7.2 Caso haja inconformidade, a Assessoria Jurídica devolverá o processo ao setor de compras para que promova as adequações necessárias.

9.7.3 Sendo favorável a decisão do Presidente do Poder do Legislativo, o setor de compras encaminhará cópia dos aditivos/apostila à Coordenadoria Administrativa.

10. Disposições Finais

10.1 Todos os contratos e termos aditivos deverão ser publicados na AMM/MT ou Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União, conforme o caso, respeitando o prazo disposto na Lei Federal 8.666/93.

10.2 A apostila, por não se tratar de alteração do contrato, não há necessidade de sua publicação.

10.2 Os termos aditivos e apostilas só poderão ser realizados para Prestação de Serviços por prazo de até 60 meses, desde que observado o disposto na Lei Federal 8.666/93.

10.3 Os termos aditivos e apostilas de aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática terão no máximo, duração não superior a 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme Art. 57, inciso IV da Lei N° 8.666/1993.

10.4 Caso a Administração opte por contratação de serviços de gerenciamento de fornecimento de combustíveis, os contratos poderão ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses, devidamente previstos nos instrumentos convocatórios.

10.5 Caso o contrato com a Administração seja fornecimento de combustíveis, o contrato não poderá ser prorrogado, pois é considerado aquisição de bens e não prestação de serviços.

10.6 Os fiscais de Contratos deverão preferencialmente ter formação escolar de nível superior.

10.7 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

10.8 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo BEIJO dA COSTA NUNES

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR Nº 01/2016

Estabelece melhor gerenciamento quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

3ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Proporcionar um melhor gerenciamento no uso dos veículos do Poder Legislativo.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Todos os veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS

3.1. Gerenciamento de Veículos.

3.1.1 Uso adequado, controle e disciplina no uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Código Nacional de Trânsito;

4.2 Leis Municipais;

4.3 A própria Instrução Normativa.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 Do Secretário Geral

5.1.1 Deverá fiscalizar o bom desempenho do setor de transporte quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal.

5.1.2 Verificar se é viável ou não a utilização dos veículos deste Pode Legislativo.

5.2. Dos Motoristas:

5.2.1 A responsabilidade do cumprimento das normas, regulamentos e cuidados com os veículos ficam a cargo dos motoristas.

5.2.2 Conduzir o veículo somente nos lugares preestabelecidos pela Secretaria Geral.

5.3 Do setor de Transporte:

5.3.1 Fazer os lançamentos diários dos combustíveis, peças e serviços realizados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé.

5.3.2 Solicitar dos motoristas todas as anotações referentes aos veículos.

5.3.3 Deixar ciente a Secretaria Geral sobre os assuntos envolvendo motorista e veículos.

5.4 Da Coordenadoria Administrativa

5.4.1 Observar se há divergência nos lançamentos efetuados pelo setor de Transporte;

5.4.2 Auxiliar o setor de Transporte quanto à observância das legislações pertinentes ao setor.

5.5. Da Unidade de Controle Interno:

5.5.1 A responsabilidade da Unidade de Controle Interno é de orientar quanto à prevenção e boa utilização dos veículos, máquinas e equipamentos, de forma a fazer cumprir as normas existentes, apontando falhas se existirem.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 O setor de Transporte deverá:

6.1.1 Desenvolver um formulário onde devam registrar todas as informações necessárias das atividades desenvolvidas pelos veículos da Câmara Municipal.

6.1.2 Conter uma pasta para arquivo de documentação referente aos veículos.

6.1.3 A acompanhar efetivamente o controle dos vencimentos dos seguros obrigatórios dos veículos.

6.1.4 Estar atento sobre o controle dos vencimentos das habilitações de todos os condutores de veículos, observando as validades e limites de renovação.

6.2 O Setor de Transporte disponibilizará mensalmente, um diário de bordo em todos os veículos para controle dos serviços, gastos com combustíveis, peças e lubrificantes.

6.3 Lançar no sistema todos os dados referentes ao setor de Transporte quer sejam:

6.3.1 CNH dos motoristas, observando se os mesmos estão vencidos;

6.3.2 As Ordens de Abastecimentos;

6.3.3 As Ordens de Serviços;

6.3.4 As trocas de pneus, lubrificantes, peças, etc.

6.4 O Setor de Transporte enviará mensalmente ao setor de Ouvidoria os Relatórios Mensais para posterior publicação no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Poconé.

6.5 A Secretaria Geral deverá:

6.5.1 Desenvolver autorização individual para os motoristas dos veículos para desenvolverem suas funções;

6.5.2 Implantar um setor de protocolo onde devam constar todas as atividades solicitadas a ela;

6.5.3 Disciplinar a retirada de veículos pelos servidores dentro e fora do horário de expediente;

6.5.4 Observar o controle dos autos de inflação dos veículos procurando identificar o condutor do mesmo;

6.5.5 Apurar a responsabilidade do condutor quanto aos autos de infração;

6.5.6 Cobrar do infrator que reponha aos cofres públicos o valor da multa, independente de sindicância;

6.5.7 Efetuar um controle rígido sobre os equipamentos existentes contidos em cada veículo;

6.5.8 Orientar quanto ao uso dos equipamentos de segurança e proteção individual utilizado pelos motoristas.

6.5.9 Assinar juntamente com os motoristas, os relatórios de todas as atividades desenvolvidas mensalmente.

6.6 A Secretaria Geral implantará controle individual de horas e serviços para veículos.

6.7 O uso dos veículos serão de competência exclusiva aos interesses da Câmara Municipal de Poconé, ficando proibidos seus usos para fins ou interesses particulares.

6.8 É expressamente proibida o uso de veículos fora dos limites do município, salvo os casos de compras efetuadas em outros municípios, viagens em seminários, reuniões que eventualmente aconteçam e que haja a participação de funcionários ou servidores.

6.9 No caso de viagens, estas devem ser solicitadas com uma antecedência de 48 horas para que se efetue uma programação pela Secretaria Geral.

6.10 Fica extremamente proibido aos motoristas o transporte de passageiros do tipo carona, alheios aos serviços Legislativos.

6.11 Os casos excepcionais de serviços de transportes serão analisados, deferidos ou não pela Coordenadoria Administrativa.

6.12 Após o uso dos veículos estes deverão ser recolhidos na sede da Câmara Municipal de Poconé – MT, sendo expressamente proibida a sua guarda em residência de particulares ou outro local, ressalvadas as situações especiais definidas pelo Legislativo Municipal.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Deverá esta instrução normativa servir para conscientizar e disciplinar o uso da frota do Legislativo Municipal de Poconé – MT, atentando para o bom gerenciamento e cuidados necessários a serem observados pelos motoristas responsáveis pelos veículos.

7.2 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta norma poderá acarretar penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 02 A 03 DE 2014

Disciplinar a manutenção, controle de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços efetuados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

1 - FINALIDADE

1.1 Realizar a manutenção e conservação dos veículos de propriedade do Poder Legislativo Municipal, com o controle do consumo de combustíveis, óleos lubrificantes, aquisição de peças e serviços, etc.

2 – abrangência

2.1 Todos os veículos (automóveis e motocicletas) de propriedade do Poder Legislativo Municipal.

3 – conceito

3.1 **Manutenção:** É a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em estado no qual possa desempenhar uma função requerida.

3.2 **Combustível:** É qualquer substância que reage com o oxigênio (ou outro comburente) liberando energia, usualmente de modo vigoroso, na forma de calor, chamas e gases.

3.3 **Óleos lubrificantes**, **óleos de motor**, ou **óleos para motor**: São substâncias utilizadas para reduzir o atrito, lubrificando e aumentando a vida útil dos componentes móveis dos motores.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro;

4.2 Lei n° 8.666/1993;

4.3 Manuais que acompanham cada veículo;

5 – ResponsáBILIDADE

5.1 A responsabilidade da Unidade do Controle Interno é orientar quanto a prevenção na manutenção, reparo, gasto com combustíveis e lubrificantes, peças, pneus, dentro das regularidades estabelecidas por esta instrução.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 Os motoristas/pilotos deverão preencher fichas de controle de quilometragem e consumo dos veículos, de forma a anotar todos os procedimentos realizados a cada 30 dias.

6.2 As fichas cadastrais devem conter os dados que comprovem; tipo do veículo, data das realizações das manutenções, dos reparos efetuados, relação das peças substituídas, data de troca de pneus, troca de óleo, lubrificantes, checagem dos itens de seguranças como freios, cintos, extintores de incêndios, etc., e outras observações que se fizerem necessárias.

6.3 O setor de transportes deverá manter um calendário de programação para realização de manutenção e reparos nos veículos.

6.4 Em caso de manutenção ou reparos efetuados por oficina ou terceiros, nos veículos da Câmara Municipal estes deverão estar devidamente cadastrados e habilitados a fazê-lo obedecendo sempre os limites e as exigências legais.

6.5 O setor de transportes deverá criar um banco de dados com a relação das peças contidas nos veículos de forma a facilitar a sua identificação.

6.6 Somente poderá efetuar pedidos de peças, pneus, óleos, lubrificantes, ou outro item necessário, o chefe do setor de transporte.

6.7 O responsável pelo setor de transportes será a pessoa indicada em solicitar junto ao setor de compras o item necessário à manutenção e reparo de veículo da Câmara Municipal de Poconé/MT.

6.8 Fica expressamente proibida a aquisição de peças ou realização de serviços de terceiros em veículos sem a plena autorização do responsável pelo setor de compras ou serviços da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.9 As peças, pneus, restos de óleos, quanto trocadas devem ficarão nos locais da realização dos serviços, onde os prestadores de serviços serão responsáveis por seus descartes.

6.10 Fica proibido o uso de veículos que coloquem em risco a integridade e a seguranças de seus utilitários.

6.11 A administração deverá proporcionar cursos de direção defensiva, atualização às leis de trânsito aos seus motoristas.

6.12 As compras de combustíveis, óleos e lubrificantes só poderão ser efetuados mediante licitação de acordo com o que estabelece a Lei N° 8.666/1993.

6.13 Todos os veículos da Câmara Municipal só poderão abastecer nos postos credenciados mediante licitação e contratos administrativos estabelecido entre as partes.

6.14 Caberá aos condutores de veículos a responsabilidade pelos seus abastecimentos.

6.15 O condutor de veículo só realizará o abastecimento dos mesmos mediante apresentação de ordem de abastecimento assinada por responsável pelo controle de combustíveis, óleos e lubrificantes.

6.16 Ao receber o abastecimento nos veículos, o motorista deverá assinar a ordem de abastecimento.

6.17 Fica extremamente proibida a assinatura por parte de motoristas em outros tipos de requisições que não seja a oficial.

6.18 O motorista que abastecer veículos oficiais em desacordo com as exigências desta instrução, ficará responsável pelo pagamento do abastecimento sem ônus algum ao poder público.

6.19 Caberá ao responsável pelo setor de frotas o controle diário total dos gastos com combustíveis, óleos, lubrificantes e peças compradas pela Câmara Municipal de Poconé/MT.

6.20 Fica instituído o uso de diário de bordo a todos os veículos, e ficha de controle aos demais equipamentos que necessitem de combustível, lubrificantes e óleos.

6.21 Fica condicionado ao diário de bordo as especificações do veículo, motorista responsável pela sua condução, dia de uso, km rodado, quantidade abastecida, média de consumo diário, local de deslocamento.

6.22 Caberá ao chefe do setor de transportes o controle semanal dos diários de bordos e fichas de controles do uso dos veículos.

6.23 Caberá aos motoristas o preenchimento dos diários de bordo ou fichas de controle do uso de veículos, sob suas responsabilidades. As anotações devem ser feitas diariamente.

6.24 Para veículos antigos que estejam em funcionamento embora não compute o seu gasto real, deverá ser estipulado o controle de seus gastos mediante estabelecimento de média diária em km/hora/consumo.

6.25 Caberá ao responsável pelo setor de frotas, juntamente com motorista, efetuar levantamento para controle de km/hora/consumo, para veículos antigos, desde que seu gasto não seja oneroso aos cofres públicos.

6.26 Caberá ao responsável pelo setor de frotas a emissão de relatório semanal ou mensal direcionado ao chefe do poder legislativo dos gastos com combustíveis, óleos e lubrificantes, apontando sempre medidas que visem conter os excessos.

6.27 Fica expressamente proibido o uso de autorizações de abastecimentos públicos em veículos particulares, salvo os casos em que forem mantidos contratos de locação de acordo com as normas especificas estabelecidas em cada um, devidamente autorizado pelo poder público.

6.28 Caberá aos motoristas o controle diário dos veículos, por ele utilizados, mantendo sua conservação e limpeza.

6.29 Caberá aos motoristas cumprir a programação de manutenção e reparos estabelecidos aos veículos.

6.30 Caso seja necessária a manutenção e reparo antes da data programada deverá o bem ser parado e solicitada de imediato o seu conserto, a solicitação deverá ser feita pelo responsável do veículo parado e solicitada de imediato o seu conserto, a solicitação deverá ser feita pelo responsável do bem em uso.

6.31 Caberá aos motoristas efetuar o seu uso com segurança, atentando para as normas de trânsito, e uso adequado do bem.

6.32 Caberá aos motoristas manter devidamente em dia suas documentações e habilitações.

6.33 Caberá aos motoristas o controle, distribuição e amarras das cargas transportadas, bem como o não excesso de peso e cargas em desacordo o que estabelece a permitida para cada tipo de situação.

6.34 Fica expressamente proibido o transporte de cargas a particulares.

6.35 É inaceitável o transporte em desacordo com as normas de trânsito vigente colocando em risco a vida de pessoas.

6.36 É obrigação dos motoristas prestar socorro as vítimas de acidentes, sempre que solicitadas, ou quando presencie fatos dessa natureza.

6.37 A omissão de socorro constitui crime contra a vida humana.

6.38 O uso indevido de veículo fora do serviço é possível de punição, por determinação do legislativo municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

6.39 Cada motorista responde pelo veículo que está sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia efetuada.

6.40 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nestas normas e atos complementares pode acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos conforme o caso.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Deverá esta Instrução Normativa servir para conscientizar e disciplinar as manutenções e reparos, a aquisição de combustível, óleos e lubrificantes, dos materiais, das peças, bem como das responsabilidades dos servidores do setor.

7.2 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao setor de frotas, ao controle interno da Câmara Municipal, com parâmetro nas normas ou costumes pertinentes.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curados

presidente do poder Legislativo Municipal

4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 04/2014

Estabelece procedimentos e normas sobre locação de veículos na Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

1 - FINALIDADE

1.1 Regulamentar os procedimentos a serem adotados pelo setor de frotas da Câmara Municipal de Poconé, no que se refere à locação de veículos.

2 – abrangência

2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

3 – conceito

3.1 3.1 Define-se frota nesta Instrução Normativa todos os veículos automotores (ônibus, caminhões, automóveis, motocicletas e outros), alugados ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Poconé para fins de execução de serviços

e trabalhos relacionados ao Poder Legislativos Municipal.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei 8.666/1993;

4.3 Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4 Demais legislações que guardem relação direta com as atividades contempladas nesta Instrução Normativa

5 – ResponsáBILIDADE

5.1 Das Unidades Executoras

5.1.1 Cumprir as solicitações, orientações e determinações emanadas do Controle Interno sobre as alterações que se fizeram necessárias nas rotinas de trabalho objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.1.2 Alertar o Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho que interfiram na aplicação/cumprimento dessa norma, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.1.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários dos Setores vinculadas ao Setor de Transporte da Câmara Municipal de Poconé, cumprindo fielmente as determinações nelas inseridas, especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização de rotinas na geração de documentos, dados e informações.

5.1.4 Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos,

bem como guardar sigilo sobre as informações e dados obtidos em decorrência do

exercício de suas funções.

5.5 Manter no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, atitude de independência, serenidade e imparcialidade.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 As solicitações de locação de veículos automotores deverão ser encaminhadas à setor de Compras, Licitações e Contratos, por meio de Comunicação Interna, para que sejam adotados os procedimentos legais cabíveis, conforme estabelecidos na lei 8.666/93.

6.2 A locação de veículos automotores será realizada pelo setor de Compras, Licitações e Contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, mediante autorização expressa do Presidente.

6.3 A autorização de que trata o item anterior terá validade se compatível com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no respectivo exercício.

6.4 Os contratos de locação de veículos automotores serão formulados pelo setor de Compras, Licitações e Contratos e fiscalizados por meio da atuação do fiscal de contrato designado para esta finalidade.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao setor de compras, ao controle interno da Câmara Municipal, com parâmetro nas normas ou costumes pertinentes.

7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curados

presidente do poder Legislativo Municipal

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH 01 A 03 DE 2014

Estabelece normas para o Controle de Admissões de efetivos contratos temporários e comissionados da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Dispõe sobre a produção de Instrução Normativa a respeito das normas e rotinas de trabalho a serem efetuados pelo setor de Recursos Humanos no caso das admissões de:

1.1.1 Cargo Efetivos;

1.1.2 Cargo de Contratos temporários;

1.1.3 Cargos de comissão e função de confiança.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange a estrutura organizacional administrativa da Câmara e os serviços de admissão efetuados por ela.

3 - CONCEITOS

3.1. Normas Admissão de Pessoal

3.1.1 Rotinas a serem seguidas no caso de admissão de pessoal na estrutura organizacional administrativa.

3.2 Cargos Efetivos: a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, a nomeação, a posse e o efetivo exercício das funções e o aproveitamento satisfatório em estágio probatório para a efetivação do servidor no cargo.

3.3 Cargos de Contrato Temporário: Contratação temporária para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, que está prevista na Constituição Federal.

3.4 Cargos Comissionados: É aquele de livre nomeação e exoneração, isto é, "ad nutum" são preenchidos por servidores de carreira ou não, destina-se juntamente com as funções de confiança a cargos de direção, chefia e assessoramento.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal;

4.2 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município

4.3 Plano de Cargos e Carreiras Salariais.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1 Fiscalizar o bom desempenho do setor de recursos humanos quanto aos serviços de admissão de servidores públicos.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1 A responsabilidade pelo cumprimento das normas e regulamentos ficam a cargo do responsável do setor.

5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

5.3.1 A responsabilidade em orientar quanto a prevenção no que diz respeito aos registros de servidores públicos do legislativo municipal.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver um formulário que possa registrar todas as informações das atividades ali desenvolvidas mensalmente.

6.2 – O setor de recursos humanos deverá ter um protocolo próprio a fim de registrar todas as solicitações a ele direcionadas.

6.3 – O setor de recursos humanos deverá montar um arquivo das leis onde conterão, a Constituição Federal, o Regime Jurídico Único do Servidor Público, Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal e as alterações que eventualmente possam a vir a acontecer.

6.4 O setor de recursos humanos deverá ter documentos individual que evidencie as responsabilidades a que todas as categorias são subordinadas.

6.5 – O setor de recursos humanos é responsável por fazer cumprir a lei no caso de admissões e demissões de servidores públicos do legislativo.

6.6 – Todo processo de admissão de servidores, sejam efetivos, comissionados, contratados ou eletivos, deverá ser precedido de ato de pessoal correspondente.

6.7 – Os atos de pessoal devem seguir os padrões estipulados pelo TCE – MT, disponível no anexo II – Tabelas Internas do Aplic Tipo Ato de Pessoal.

6.8 – Os funcionários que irão ser admitidos deverão no ato da posse estar portando; cópia de seus documentos: RG, CPF, Título Eleitoral, carteira de reservista para homens, comprovante de escolaridade para o cargo pretendido, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos (se houver), cartão da conta bancária, comprovante de endereço, cartão do PIS ou PASEP.

6.9 – Os funcionários que irão ser admitidos deverão no ato da posse estarem portando os documentos originais; certidão civil e criminal, certidão de quitação eleitoral, atestado de idoneidade, certidão da justiça federal, certidão negativa de débito municipal, atestado médico de aptidão para o cargo, declaração de bens, 02 fotos 3x4 coloridas e recentes, nº de telefone para contato, e-mail se houver, ficha cadastral devidamente preenchida e assinada, termo de responsabilidade preenchido cadastrada.

6.10 – O setor de recursos humanos deverá estar atento às nomeações em conformidade com a lista de espera cronológica do banco de espera dos aprovados em concurso.

6.11 – O setor de recursos humanos deverá estar atento às nomeações emergenciais para cargos onde exista, banco de espera.

6.12 – O setor de recursos humanos deverá observar a desistência por documentos ou declaração de algum concursado aprovado desistente de nomeação.

6.13 – O setor de recursos humanos deverá verificar as nomeações se estão e, acordo com a legislação, quanto a remuneração, cargo, prazo e efetividade.

6.14 – O setor de recursos humanos deverá verificar os contratos de terceirização a fim de controlar a efetividade dos contratados.

6.15 – O setor de recursos humanos deverá controlar a existência da efetividade dos estagiários.

6.16 – O setor de recursos humanos deverá controlar os prazos dos contratos de terceirização e estágios ocorridos.

6.17 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver pastas com rotinas para admissões e demissões de servidores de acordo com as normativas legais.

6.18 – O setor de recursos humanos deverá ter pastas individuais que registre e arquive toda vida funcional dos servidores.

6.19 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver pasta com formulário das rotinas dos pedidos de férias, licenças, atestados, pedidos de aposentadorias, ou outras solicitações costumeiras expedidas pelos servidores.

6.20 – Caberá ao setor de recursos humanos a elaboração da folha de pagamento funcional dos servidores do legislativo.

6.21 – O setor de recursos humanos deverá elaborar pasta com rotinas que evidencie a elaboração da folha de pagamento dos servidores.

6.22 – Caberá ao setor de recursos humanos a elaboração dos resumos mensais das folhas de pagamentos.

6.23 – Caberá ao setor de recursos humanos confrontar o resumo da folha de pagamento com os débitos efetuados pela agência bancária pagadora dos proventos.

6.24 – Caberá ao setor de recursos humanos confrontar o resumo da folha de pagamento e débitos bancários com os lançamentos contábeis.

6.25 – Caberá ao setor de recursos humanos o encaminhamento da folha de pagamento dos servidores à administração legislativa para posterior empenho e pagamento.

6.26 – Caberá ao setor de recursos humanos as anotações das faltas dos servidores em suas fichas individuais.

6.26 – Caberá ao setor de recursos humanos elaborar junto com outros setores administrativos calendários de férias dos servidores de forma que não comprometa as atividades diárias da Câmara Municipal.

6.27 – O setor de recursos humanos deverá controlar através de livro ponto ou outro a efetividade dos servidores do legislativo.

6.28 – Caberá ao setor de recursos humanos promover as alterações salariais em acordo com as leis.

6.29 – Caberá ao setor de recursos humanos controlar o pagamento das gratificações, 1/3 de férias, insalubridade, salário família e outros benefícios aos servidores.

6.30 – Caberá ao setor de recursos humanos controlar o pagamento das horas extras e adicionais noturnos em acordo com a lei e com autorizações do Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

6.31 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar e promover os descontos sindicais, das consignações e dos adiantamentos concedidos.

6.32 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar os descontos de INSS e IRRF em acordo com a legislação vigente.

6.33 – Verificar se as guias de recolhimento do INSS estão sendo recolhidas de forma devida.

6.34 – Verificar se as guias do IRRF estão sendo recolhidas de forma devida.

6.35 – Caberá ao setor de recursos humanos encaminhar as informações da SEFIP, junto a Caixa Econômica Federal.

6.36 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar a existência de comissão permanente para processos de sindicância e processos administrativos.

6.37 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar se não existe processos sem conclusão ou interrompido sem motivo que o justifique.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 – Deverá esta Instrução Normativa servir para conscientizar e disciplinar as admissões de servidores públicos do legislativo municipal, observando os passos a serem seguidos, tendo assim um bom gerenciamento dentro do setor de recursos humanos, o não cumprimento poderá acarretar a penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.4 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 04/2014

Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para acompanhamento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT, em especial o setor de Recursos Humanos.

3 CONCEITOS

3.1 Vantagens: As pecuniária pagas ao servidor, a título de indenização, gratificação ou adicionais.

4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Municipal n° 1.662 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.3 Resolução 315 – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal.

5 RESPONSABILIDADE

5.1 São responsabilidades do setor de Recursos Humanos:

5.1.1 Receber a demanda dos servidores;

5.1.2 Alimentar as informações de vantagens, promoções e adicionais no sistema;

5.1.3 Analisar documentos comprobatórios;

5.1.4 Instruir cópias dos documentos de alterações, na pasta individual do servidor.

5.2 São responsabilidades da procuradoria Jurídica:

5.2.1 A análise da legalidade;

5.2.2 Emissão de Parecer.

6 PROCEDIMENTOS

6.1 O procedimento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais iniciar-se-á com a solicitação do servidor.

6.1.1 O servidor deve encaminhar a solicitação, instruída com os documentos comprobatórios, ao setor de Recursos humanos.

6.2 O Setor de Recursos Humanos de posse da solicitação de controle sobre vantagens, promoções e adicionais, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, deve analisar os documentos comprobatórios e colher parecer da Procuradoria do Legislativo Municipal de Poconé.

6.2.1 Não havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais, no prazo de 10 (dez) dias, informará o servidor, colherá a sua assinatura no parecer, arquivando-se os autos.

6.2.2 Caso os autos não estejam instruídos com todos os documentos comprobatórios, deve-se solicitar ao servidor ou a unidade responsável para sanar a irregularidade.

6.3 Havendo inconformidade nos documentos apresentados para alterar o cadastro de vantagens, promoções e adicionais, deve-se solicitar ao servidor e/ou o setor responsável para sanar o vício no prazo de 15 (quinze) dias.

6.4 O setor de Recursos Humanos deve realizar checklist dos documentos comprobatórios e havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais do servidor, alimentará o sistema com as informações, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

6.4.1 Realizada a alteração do cadastro, deve-se anexar as cópias dos documentos, na pasta individual do servidor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Compete ao controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

7.2 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 05/2014

Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina de controle de treinamentos e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência dos recursos públicos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT, em especial o setor de Recursos Humanos.

3 CONCEITOS

3.1 Capacitação: conjunto de ações que visa a aquisição de conhecimentos para os servidores, qualificando-os para possuírem capacidades, atitudes e formas de comportamentos, exigidos para o exercício das funções próprias da atividade pública, proporcionando ao Legislativo economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas.

3.2 Instrumento de pesquisa: documento formal que visa selecionar a melhor capacitação, realizando-se análise de sua proposta.

3.3 Espécie de capacitação: São as diferentes formas em que os servidores serão capacitados, podendo ser:

3.3.1 Cursos;

3.3.2 Palestra;

3.3.3 Treinamentos.

4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Municipal n° 1.662 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.3 Resolução 315 – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal.

5 RESPONSABILIDADE

5.1 São responsabilidades do setor de Recursos Humanos:

5.1.1 Elaborar pesquisas para identificar as necessidades de capacitação dos servidores;

5.1.1 Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações;

5.1.2 Analisar as solicitações de demanda de capacitações;

5.1.3 Consolidar as necessidades de demanda de capacitações dos setores;

5.1.4 Apresentar as pesquisas de capacitação para todos os setores;

5.1.5 Realizar o levantamento dos custos.

5.2 Do Presidente do Legislativo:

5.2.1 O presidente do Legislativo ficará responsável pela análise da viabilidade das capacitações.

5.3 Do setor de Compras e Licitações:

5.3.1 Executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

6 PROCEDIMENTOS

6.1 O setor de recursos humanos, identificará as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações das unidades setoriais.

6.2 Consolidadas as necessidades de capacitações das unidades setoriais, o setor de recursos humanos deve elaborar instrumento de pesquisa que atenda às necessidades da instituição.

6.2.1 O instrumento de pesquisa para selecionar as capacitações deve contemplar no mínimo os seguintes dados:

6.2.1.1 Objetivo;

6.2.1.2 Finalidade;

6.2.1.3 Técnica aplicada;

6.2.1.4 Espécie de capacitação;

6.2.1.5 Público alvo;

6.2.1.6 Atividade;

6.2.1.7 Resultados esperados;

6.2.1.8 Metodologia.

6.3 Realizada a pesquisa das capacitações disponíveis no mercado, o setor de recursos humanos deve realizar reuniões com as unidades solicitantes para debater as propostas de consultorias.

6.4 Selecionada e aprovada a consultoria de capacitação pelas unidades demandantes, o setor de recurso humanos apresentará o levantamento dos custos ao coordenador administrativo para aprovação.

6.4.1 Não aprovada a proposta de capacitação, deve-se colher a assinatura do coordenador administrativo e arquivar o processo.

6.5 Aprovada a proposta de capacitação, pelo coordenador administrativo, encaminhar-se-á ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT para apreciação da viabilidade.

6.5.1 Entendendo inviável, encaminhar-se-á a proposta e comunicação interna ao setor demandante, requisitando arquivamento.

6.6 Autorizada a aquisição da capacitação pelo presidente do legislativo, deve-se encaminhar o termo de referencia ao setor de compras e licitações, para executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, para selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.7 Os servidores após realização dos cursos, entregará ao setor de recursos humanos cópias dos certificados da capacitação para ser arquivado nas pastas individuais.

6.7.1 As cópias dos certificados só serão aceitos se conferidos com os originais ou estiverem disponíveis via internet.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Todas as capacitações realizadas fora da circunscrição do Município de Poconé – MT, os servidores fará jus à diárias, conforme os dias de afastamentos.

7.2 os servidores que receberem diárias, independentemente das capacitações serem pagas ou gratuitas, deverão prestar contas, através de relatório de viagem.

7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.4 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 06/2014

Dispõe sobre os procedimentos relacionados a Sindicâncias e ao Processo Administrativo Disciplinar no Legislativo Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e o Procurador Jurídico do Legislativo de Poconé:

RESOLVEM baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer os procedimentos a serem cumpridos na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar dos servidores públicos do Legislativo Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceito

3.1 Sindicância. É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade.

3.2 **PAD:** Processo Administrativo Disciplinar. É um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

3.3 Infração Disciplinar: É toda ação ou omissão do funcionário que viole os deveres e proibições.

4 – Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências..

4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.

4.3 Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

5- Responsabilidades

5.1 Dos setores do legislativo

5.1.1 Solicitação de abertura de Sindicância ou PAD pela autoridade competente, sempre que tiver ciência de irregularidade no Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

5.2 Do setor Responsável pelo Controle Interno:

5.2.1 Abertura da Sindicância e do PAD, conforme denuncia recebida;

5.2.2 Dar cumprimento a todos os procedimentos dos processos, até sua conclusão;

5.2.**3 Homologação da decisão devidamente concluída;**

5.2.4 Encaminhar para o Secretário Geral para providencias quanto à publicação.

5.3 do Secretário Geral:

5.3.1 Recebimento dos processos com decisão;

5.3.2 Providenciar publicação de Ato;

5.3.3 Confeccionar Vida Funcional e prestar as informações solicitadas pelo Controle Interno no decorrer do Processo;

5.3.4 Concluir registros na Vida Funcional do servidor e efetuar lançamento na Folha de Pagamentos.

6- Procedimentos

6.1 A autoridade que tiver ciência de irregularidade procedente deverá oficiar o fato imediatamente ao Controle Interno para apuração, e instauração de processo se necessário.

6.2 O controle interno tomará conhecimento da irregularidade através da autoridade comunicante ou através de representações feitas pessoalmente (munícipe) ou também de ofício.

6.3 Com o recebimento do processo devidamente concluído e homologado pelo controle interno do legislativo municipal de Poconé – MT deverá o Secretário Geral publicar o Ato da decisão da Sindicância ou do PAD.

6.4 Após a publicação do Ato e o registro no dossiê, assim aplicada a sanção na folha de pagamento, posteriormente o procedimento de Sindicância ou PAD ficará sob guarda do Controle Interno.

7- Considerações Finais

7.1 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com o setor Jurídico do Legislativo.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 01/2014

Estabelece norma para gerenciamento do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Proporcionar a guarda e um melhor gerenciamento do Patrimônio Público da Câmara Municipal de Poconé – MT no que se refere a registro, controle e inventário de bens móveis.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Esta normativa irá abranger toda estrutura administrativa do legislativa, ou seja, todo Patrimônio Público que for da Câmara Municipal ou que estiver sob sua guarda.

3 - CONCEITOS

3.1. Controle Patrimonial

3.1.1 Registro, guarda e controle de bens móveis do legislativo.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Lei n° 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar 101/00.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1.1 Fiscalizar o cumprimento da instrução normativa, o registro do controle patrimonial.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1 A responsabilidade pelo cumprimento das normas e regulamento ficam a cargo do setor de controle patrimonial e dos chefes das unidades administrativas.

5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

5.3.1 Fiscalizar e orientar o registro das entradas e baixas, guarda e conservação, de todos os bens móveis pertencentes a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 Todo bem público móvel da Câmara Municipal de Poconé – MT, nos termos da Lei, devem ser registrados e observados a sua guarda, conservação e movimentação dentro da estrutura administrativa organizacional.

6.2 Os bens móveis deverão ser cadastrados em fichas individuais e eletrônicas.

6.3 Os registros patrimoniais devem estar informatizados.

6.4 O bem móvel deverá possuir etiqueta de identificação com a numeração cronológica seguindo o controle patrimonial.

6.5 As fichas individuais deverão conter, nº da nota fiscal, fornecedor, nº da nota de empenho, valor do bem, data da compra, a sua nomenclatura e descrição, termo de transferência se existir, data de avaliação do bem, baixas quando o bem estiver inutilizável.

6.6 Todo bem público deverá possuir termo de recebimento do responsável pelo setor a que pertence.

6.7 O setor de patrimônio deverá possuir uma comissão de avaliação de bens, para que se efetue o controle e avaliação dos mesmos.

6.8 Caso algum bem público tenha que ser transferido entre setores do mesmo órgão, deverá ser acompanhado de termo de transferência.

6.9 Deverá o termo de transferência do bem estar acompanhado da assinatura de quem recebeu e de quem transferiu o bem.

6.10 A transferência de um bem deverá de imediato ser comunicada ao setor de patrimônio da Câmara Municipal.

6.11 Toda baixa de bem patrimonial deverá ser acompanhada de laudo da comissão de patrimônio.

6.12 Toda baixa patrimonial deverá ser informada ao setor de administração e a contabilidade.

6.13 Deverá a comissão de patrimônio promover a reavaliação dos bens móveis da Câmara Municipal.

6.14 Anualmente deverá ser efetuado o inventário de todo patrimônio móvel da Câmara Municipal.

6.15 Caberá ao setor de patrimônio informar a administração e ao setor de contabilidade do resultado obtido na reavaliação e no inventário anual.

6.16 Desde que autorizado mediante convênios, comodato, poderá a administração autorizar o uso de bens móveis, nos termos da Lei.

6.17 Caberá ao Legislativo Municipal elaborar contrato ou minuta de responsabilidade solidária a quem de direito estiver fazendo uso de bem público.

6.18 Caberá às partes o cumprimento dos termos estabelecidos no item anterior.

6.19 Caberá ao setor de patrimônio observar a existência de bens móveis cedidos a conselhos, organizações não governamentais, associações.

6.20 Periodicamente o setor de patrimônio deverá efetuar checagem nos setores a fim de acompanhar o uso adequado dos bens públicos.

6.21 Os setores dos órgãos deverão possuir uma lista individual dos bens pertencentes a unidade, devidamente assinada pelo responsável.

6.22 Deve-se evitar o uso de bens particulares dentro dos setores patrimoniais.

6.23 Todas as informações, movimentações, laudos deverão conter anuência do Presidente do Legislativo.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Deverá esta instrução normativa servir para conscientizar e disciplinar o controle patrimonial, devendo desta maneira todo bem público do legislativo ser cadastrado, controlado seu uso e conservado pela administração.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 02/2014

Estabelece norma para alienação e cessão de bens do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos mínimos a serem observados na cessão ou permissão e alienação de bens pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Esta normativa abrange toda os setores do legislativo municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS

3.1 Alienação: É o processo pelo qual se transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas as exigências legais pertinentes.

3.2 Cessão de Uso: É a operação que consubstancia a transferência gratuita do uso de certo bem de um órgão ou entidade para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

3.3 Termo de Cessão de Uso - Instrumento de formalização da cessão de uso dos bens patrimoniais

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei n° 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar N° 101/2000.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da instrução normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1 Atender às solicitações do setor de Patrimônio por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

5.2.2 Alertar ao setor de Patrimônio sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2.4 Prover o controle dos bens patrimoniais tendo um responsável pelos bens destinados ao seu setor.

5.2.5 Manter atualizado o nome do servidor responsável pelos bens patrimoniais quando da ocorrência de remanejamento, alteração de cargos, exoneração, desligamento, afastamento e cessão de servidores.

5.3. Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 Da Alienação dos Bens.

6.1.1 A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

6.1.**1.1** Quando **imóveis,** dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta.

6.1.1.2 Para as demais entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

6.1.1.2.1 Dação em pagamento;

6.1.1.2.2 Doação, permitida para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo.

6.1.1.2.3 Permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;

6.1.1.3 Quando **móveis,** dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

6.1.1.3.1 Doação, permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

6.1.1.3.2 Permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;

6.1.**2** A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando destinado a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

6.2 Da Cessão ou Permissão dos Bens

6.2.1 A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e à sua classificação, que deverá ser ocioso ou recuperável.

6.2.2 A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizados entre os poderes legislativos e executivos do Município de Poconé/MT.

6.2.3 A cessão de bens patrimoniais será efetivada mediante Termo de Cessão no qual constará a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária, o valor de aquisição, avaliação ou custo de produção, devendo ser assinado pelo responsável pelo setor de Patrimônio, após anuência da autoridade competente, contida no processo administrativo.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 03/2017

Estabelece norma para providencias em casos de extravio e furto de bens patrimoniais do legislativo municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 009 de 01 de fevereiro de 2017

Data de Aprovação: 01/02/2017.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para padronizar a rotina interna nos casos de extravio e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Esta normativa abrange todos os setores do legislativo municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS

3.1 Extravio - É o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda.

3.2 Furto - Crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.

3.3 Roubo - Crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.

3.4 Avaria: Significa estrago, dano ou prejuízo; é um dano ocorrido em um equipamento, maquinário, carro etc.

3.5 **Sindicância:** é um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade, quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.

3.5.1 Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

3.6 PAD: Processo Administrativo Disciplinar. É um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Lei n° 4.320/64

4.3 Lei Complementar 101/00.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 Competem aos servidores responsáveis pelo Termo de Guarda e Responsabilidade à imediata comunicação à autoridade superior, quando houver indícios de extravio ou furto de bens públicos.

5.2 Do Setor de Patrimônio – Unidade responsável pela Instrução Normativa.

5.2.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

5.2.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;

5.2.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa;

5.2.4 Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;

5.2.5 Efetuar baixa de bens registrados.

5.2.6 Enviar relatórios de baixa de bens a Secretaria Municipal de Finanças, para efetivação de registros.

5.3 Das Unidades Executoras.

5.3.1 Atender às solicitações do setor de Patrimônio por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

5.3.2 Alertar ao setor de Patrimônio sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.3.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.4. Do Secretario Geral do legislativo:

5.4.1 Requisitar instauração de Processo Administrativo ou Sindicância quando detectada a perda, furto ou roubo.

5.4.2 Requisitar arquivamento de processo de Sindicância.

5.4.3 Requerer baixa de bem registrado.

5.5 Do responsável pelo setor onde ocorreu o fato:

5.5.1 Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furto de bens.

5.5.2 Determinar a inspeção *IN LOCO*, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furto de bens.

5.5.3 Definir se é caso de abertura de sindicância ou não.

5.5.4 Em caso positivo encaminhar para a comissão de sindicância.

5.6 Da Comissão de Sindicância:

5.6.1 Solicitar ao setor de Patrimônio os dados sobre os bens como: especificações; número de registro patrimonial e estado de conservação.

5.6.2 Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:

5.6.2.**1** Fonte de informação da ocorrência do evento;

5.6.2.**2** Data do início dos trabalhos de Sindicância;

5.6.2.**3.** Unidade ou Órgão;

5.6.2.**4.** Local;

5.6.2.**5.** Especificação dos bens;

5.6.2.**6.** Número de registro patrimonial;

5.6.2.**7.** Estado de conservação dos bens vistoriados;

5.6.2.**8** Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios.

5.6.3 Elaborar relatório de proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

5.6.3.1 Recuperação;

5.6.3.2 Aproveitamento parcial do bem;

5.6.3.3 Alienação;

5.6.3.4 Indenização, apuradas a responsabilidades pelo prejuízo;

5.6.3.5 Baixa do bem registrado;

5.6.3.6 Acervo patrimonial;

5.6.3.7 Dar seqüência aos trabalhos, atendendo ao disposto da SJU nº 02/2014 que estabelece procedimentos de sindicâncias internas.

5.6.3.**8** Encaminhar relatório conclusivo ao Gabinete.

5.7 Da Unidade Responsável pelo Controle Interno

5.7.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.7.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.7.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 Cumpre aos servidores das Unidades Executoras comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio ou furto de bens.

6.1.1 O setor de Patrimônio determinará a inspeção, *IN LOCO,* por meio de CI – Comunicação Interna, mediante requerimento da Unidade Executora, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto.

6.1.2 Caso seja constada preliminarmente a ocorrência de furto, devem-se executar os seguintes procedimentos:

6.1.2.1 Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados: Depoimentos colhidos nas diligências; Nome do Servidor responsável pela posse do bem; Nome dos possíveis indiciados se houver; Dados do bem e Boletim de ocorrência policial.

6.1.2.2 Encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Administração, para deflagrar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

6.1.3 De posse das informações dos bens, a Comissão de Sindicância deve elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

6.1.3.1 Fonte que informou a constatação do dano.

6.1.3.2 Data de início dos trabalhos.

6.1.3.3 Local onde ocorreram fatos.

6.1.3.4 Unidade Setorial.

6.1.3.5 Especificação dos bens.

6.1.3.6 Número de registro patrimonial.

6.1.3.7 Estado de conservação dos bens.

6.1.3.8 Causa constatada.

6.1.4 Conclusas as diligências, a Comissão de Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

6.1.4.1 Recuperação;

6.1.4.2 Aproveitamento parcial do bem;

6.1.4.3 Alienação;

6.1.4.4 Indenização pelo prejuízo causado ao Erário;

6.1.4.5 Baixa do bem registrado;

6.1.4.6 Acervo patrimonial;

6.1.4.7 Constituição de comissão ou inquérito administrativo;

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.4 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 01 de fevereiro de 2017.

_____

Ademir Aparecido Zulli

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 04/2014

Estabelece normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE

1.1 Dispor normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Esta normativa irá abranger toda estrutura administrativa do legislativo, ou seja, todo Patrimônio Público que for da Câmara Municipal ou que estiver sob sua guarda.

3 - CONCEITOS

3.1. Bens Mobiliários: Equipamentos, as instalações e materiais permanentes incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Poconé – MT, desde a data em que são adquiridos e distribuídos pelo setor de Patrimônio.

3.2 Responsável: É todo aquele servidor que, em virtude do cargo ou função, ou ainda de determinação superior, seja depositário, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso de Bem Móvel de propriedade da Câmara de Poconé – MT, uma vez que o mesmo se encontre sob sua guarda e controle.

3.2.1 Em conformidade com este item os equipamentos, as instalações e materiais permanentes são divididos nos seguintes grupos:

3.2.1.1 Instrumentos e Utensílios;

3.2.1.2 Aparelhos e Equipamentos de Comunicação;

3.2.1.3 Aparelhos e Utensílios Domésticos;

3.2.1.4 Equipamento de Proteção Segurança e Socorro;

3.2.1.5 Máquinas e Equipamentos Energéticos;

3.2.1.6 Máquinas e Equipamentos Gráficos;

3.2.1.7 Equipamento Para Áudio Vídeo e Foto;

3.2.1.8 Máquinas Utensílios e Equipamentos Diversos;

3.2.1.9 Equipamentos de Processamento de Dados;

3.2.1.10 Máquinas, Instalações e Itens. de Escritório;

3.2.1.11 Mobiliário em Geral;

3.2.1.12 Obras de Arte e Peças para Museu;

3.2.1.13 Veículos Diversos;

3.2.1.14 Peças Não Incorporáveis a Imóveis;

3.2.1.15 Veículos de Tração Mecânica;

3.2.1.16 Outros Materiais Permanentes;

3.2.1.17 Prédio Público;

3.2.1.18 Terrenos.

3.2.2 Os bens patrimoniais classificados em conformidade com o item anterior e seus sub-itens serão codificados obedecendo a um sistema numérico, visando facilitar o registro, o controle e a movimentação dos bens, de forma a indicar sua natureza, classificação, espécie e característica.

3.3 Termo de Responsabilidade: Documento com o qual o responsável pela guarda de bens móveis se acoberte pela entrega de determinado bem patrimonial a órgão, unidade ou servidor, mediante requisição prévia e Nota de Saída de Material ou Nota de Transferência, fornecida pelo setor de Patrimônio.

3.4 Reavaliação: É a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei n° 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar 101/00;

4.4 Portarias da STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1 Para efeito destas normas compreende-se por chefe de serviço o servidor responsável pelo setor e que, para a consecução de seus fins, necessita manter sob a sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, Inventários ou documentos equivalentes.

5.2 As autoridades responsáveis pelos bens patrimoniais só se desobrigam dessa responsabilidade mediante declaração expressa, ou exoneração do cargo a que vinha sendo titular, ou ainda quando do:

5.2.1 Recolhimento dos bens ao Almoxarifado mediante competente nota de recolhimento firmado pelo Almoxarife ou responsável legal;

5.2.2 Transferência para órgãos ou setores da Administração por meio da respectiva Nota de Transferência firmada pela autoridade competente;

5.2.3 Inventário de passagem de responsabilidade realizado nas condições previstas nesta norma.

5.3 Toda vez que ocorrer afastamento ou substituição de autoridade responsável por bens móveis, esse afastamento ou substituição deverá ficar condicionado à transferência da responsabilidade prévia ao substituto legal, processada pelo Setor de Patrimônio, sob a supervisão do Secretario Geral. 5.3. 1 Com o objetivo de evitar o afastamento ou transferência de servidores responsáveis por bens patrimoniais, sem que se tenha tomado às providências estabelecidas nesta norma, o Secretário Geraldeverá entrar em contato com o Setor de Patrimônio no sentido de que seja condicionado a transferência ou afastamento do servidor à regularização dos bens que estão sob sua guarda e responsabilidade.

5.4 Para a consecução integral do que trata o item anterior cada setor**,** tão logo tome o conhecimento da mudança do titular do setor na sua área de competência, deverá, obrigatoriamente, tomar as providências que se fizeram necessárias no sentido de que a passagem de responsabilidade seja realizada no ato da transmissão do cargo;

5.5 As providências preliminares para a passagem de responsabilidade, embora seja de competência do setor de Patrimônio, cabem ao titular do órgão ou setor que estiver deixando o posto.

5.6 Este deverá tomar também providências no sentido de evitar qualquer retardamento na passagem de responsabilidade, o que se vier a ocorrer, obrigatoriamente condicionará o seu afastamento ao cumprimento dessa exigência;

5.7 A passagem de responsabilidade na forma estabelecida deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista de verificação física de cada bem, observando o estado de conservação e outros elementos de identificação;

5.6 A verificação física de que trata o subitem anterior deverá ser feita por intermédio do Setor de Patrimônio juntamente com as partes interessadas;

5.7 Ultimada a passagem de responsabilidade nas condições estabelecidas neste capítulo e não havendo nenhuma pendência ou irregularidade, o setor de Patrimônio deverá fornecer a quitação à autoridade ou servidor que estiver deixando o posto, comunicando o fato oficialmente ao Secretário Geral**.**

5.7.1 Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, o Secretário Geral deverá tomar todas as providências que se fizerem necessárias para a regularização do assunto, adotando, se for o caso, a abertura de sindicância;

5.8 Quando houver pendência ou irregularidade envolvendo dirigente de órgão que estiver deixando o posto, as providências previstas no subitem anterior deverão, obrigatoriamente, ser tomadas pelo dirigente que assumir o posto.

5.9 Qualquer servidor**,** independentemente do vínculo jurídico empregatício, é responsável pelo dano que causar ou concorrer aos bens da Câmara Municipal de Poconé - MT**,** estando ou não sob sua responsabilidade.

5.10 A distribuição e o uso de bens patrimoniais sem o registro patrimonial (tombamento) e o respectivo cadastro, implicará, independente de qualquer formalidade, em apuração sumária de responsabilidade, a ser determinada pelo Secretário Geral**.**

5.11 Será também objeto de apuração sumária de responsabilidade, pelo dirigente do órgão, o uso de qualquer bem patrimonial da Câmara Municipal de Poconé em caráter particular ou para qualquer atividade estranha aos seus serviços específicos, definidos em lei ou regulamento.

5.12 O controle de responsabilidade pelos bens patrimoniais mobiliários será efetuado pela relação de carga, configurado pelo termo de responsabilidade existente na nota de saída de material, nota de transferência, inventário físico ou documento equivalente emitido em nome do responsável pelos bens.

5.13 O responsável pela carga de bens patrimoniais perante o Secretário Geral deverá ser, em qualquer hipótese, o ocupante de cargo de provimento em efetivo do Legislativo Municipal de Poconé.

5.14 Todo servidor será responsável pelos bens que lhe forem confiados e pelos quais assinou o termo de responsabilidade, inventário físico ou documento equivalente.

5.15 Será responsabilizado o servidor responsável por bens patrimoniais que mantiver, sob sua guarda e responsabilidade, bens ociosos, antieconômicos, obsoletos, em excesso e em condições de baixa ou alienação, bem como na hipótese de deixar de fazer a competente comunicação por escrito, de qualquer movimentação, para fins de controle de localização e responsabilidade.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 DO REGISTRO PATRIMONIAL (TOMBAMENTO)

6.1.1 O Setor de Patrimônio deverá manter registros analíticos de todos os bens de caráter permanente com indicações dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

6.1.2 Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis (equipamentos instalações e material permanente) receberão números próprios de registro patrimonial (tombamento) em série própria para toda a cargo da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.1.3 Os números do registro patrimonial (tombamento) de que trata este item, para qualquer série, terão ordem crescente rigorosa a partir do número 0001 (um) a fim de evitar falha ou repetição.

6.1.4 O controle rigoroso da série numérica dos números de registro patrimonial (tombamento) é de exclusiva competência e responsabilidade do setor de Patrimônio e, sob a supervisão e fiscalização do Secretário Geral.

6.1.5 A afixação dos números de registro patrimonial (tombamento) deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo Setor de Patrimônio sob a orientação e supervisão do Secretário Geral.

6.1.6 A afixação dos números de registro patrimonial (tombamento) prevista no item anterior deverá ser feita no menor prazo possível, tão logo o órgão interessado por estes bens aceite o material.

6.1.7 É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens móveis sem a citação do número de registro patrimonial (tombamento) o estado atual de conservação, sobre tudo se tratar de nota de entrada de material, nota de transferência, nota de recolhimento e inventário físico.

6.1.8 Fará parte integrante e inseparável de cada número de série dado a um bem, obrigatoriamente, a sigla (Câmara Municipal de Poconé).

6.1.9 O número dado a um bem é certo e definitivo, esteja ou não gravado nesse bem, não podendo ser aproveitado, ainda que o mesmo seja alienado, baixado do acervo, extraviado ou transferido para outra localidade.

6.1.10 Na afixação dos números e dos registros patrimoniais (tombamento) o Setor de Patrimônio deve utilizar preferência e sempre que possível, plaquetas próprias, parafusadas ou coladas, ou ambas as coisas, nas quais a sigla e os números devem ser apresentados de forma a evidenciar esses elementos, possibilitando, consequentemente, pronta e imediata identificação.

6.1.11 Quando não for possível a utilização de plaquetas próprias para a afixação do número de registro patrimonial (tombamento) o setor de Patrimônio deverá recorrer a outros processos, desde que a sigla e os números sejam gravados de forma indelével.

6.1.11.1 Descartada esta hipótese, deverá então o setor manter a plaqueta inviolável no setor de Patrimônio em um envelope resistente ao tempo, tendo em seu interior a ficha de identificação daquele bem a que se referir, e bens de difícil acesso.

6.1.12 No caso de transferência de móveis de um setor para outro, o bem transferido conservará o número de origem, e, em hipótese alguma e sob pena de responsabilização, poderá ser trocado o respectivo número.

6.1.13 A Câmara Municipal de Poconé, como órgão central e normativo do sistema de administração de bens patrimoniais fará por intermédio do Secretário Geral e de seu Setor de Patrimônio independente de outras atribuições específicas, os registros analíticos e o controle geral de todos os setores, à vista dos termos de responsabilidade, inventário, balancetes e outros elementos que possam ser exigidos.

6.1.14 O ingresso de bens patrimoniais mobiliários se fará por:

6.1.14.1 Aquisição;

6.1.14.2 Doação;

Cessão.

6.1.15 Os bens patrimoniais que tenham ingressado na carga da Câmara Municipal de Poconé por uma das modalidades enumeradas neste item, serão registrados no setor de Patrimônio antes de serem utilizados ou distribuídos.

6.1.16 Os bens móveis e imóveis adquiridos pela Câmara Municipal de Poconé com recursos de convênios ou acordos, e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o término dos mesmos deverão receber, além do número de registro patrimonial (tombamento) previsto neste capítulo, mais um código ou sigla identificadora da fonte de recursos proveniente de acordo ou convênio e do órgão, entidade ou campanha gestora dos bens.

6.1.17 Todos os bens móveis doados a Câmara Municipal de Poconé deverão dar entrada por intermédio do setor de Patrimônio e, na impossibilidade, a documentação deverá ser encaminhada ao Secretário Geral**,** a fim de que sejam efetuados os respectivos registros e controle.

6.1.18 Os bens transferidos serão incorporados ao acervo da Câmara Municipal de Poconé destinatário, a partir da data do recebimento por este.

6.1.19 Os bens móveis da Câmara Municipal de Poconé sob pena de apuração de responsabilidade, não poderão ser fornecidos ou utilizados sem que estejam devidamente registrados e identificados.

6.1.20 A identificação de bens móveis deverá no mínimo, fazer referência à (ao):

6.1.20.1 Sigla da Câmara Municipal de Poconé;

6.1.20.2 Número do Registro Patrimonial (tombamento);

6.1.20.3 Nomenclatura do bem.

6.2 DO INVENTÁRIO

6.2.1 O levantamento geral dos bens móveis terá por base o inventário físico e analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética.

6.2.2 Os inventários dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé têm pôr objetivos entre outros:

6.2.2.1 Verificar a existência física dos bens;

6.2.2.2 Manter permanentemente atualizado os registros e lançamentos efetuados pelo setor Patrimonial;

6.2.2.3 Confirmar a responsabilidade dos setores de localização pelos bens patrimoniais a sua disposição;

6.2.2.4 Permitir a listagem atualizada dos bens patrimoniais mobiliários, no mínimo, por ocasião de encerramento dos exercícios.

6.2.3 Os inventários dos bens móveis em uso da Câmara Municipal de Poconé ser elaborados em quatro hipóteses:

6.2.3.1 Inicial;

6.2.3.2 Passagem de responsabilidade;

6.2.3.3 Anual, e;

6.2.3.4 Enceramento.

6.2.3.5 Entende-se como inventário inicial àquele que o órgão deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis que recebeu e possui em uso, em decorrência Convênio, programa que gere recebimento, transferência, doação, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do 1º ano de seu funcionamento.

6.2.3.6 OO inventário de passagem de responsabilidade ocorrerá todas as vezes que houver mudança de responsável por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento, no prazo de 30 dias.

6.2.3.7 O inventário anual, elaborado em 31 de dezembro, é o que da Câmara Municipal de Poconé**,** deverá proceder para verificar se os seus bens, existentes na data de sua elaboração, coincidem com os constantes do último inventário, mais os recebidos e menos os recolhidos, transferidos, ou baixados no exercício, o qual deverá ser configurado no Balanço Anual Gerencial do Patrimônio até 15 de fevereiro do ano subsequente.

6.2.3.8 O inventário de encerramento, por sua vez, ocorrerá sempre que um convênio ou programa for extinto ou, quando os bens que compõem o acervo da repartição forem distribuídos por diversos setores, mediante ato superior específico.

6.2.4 Para qualquer modalidade de inventário o setor de Patrimônio, responsável pela sua realização, deve atentar para o fato de que todo bem em uso, por mais insignificante que seja o seu porte ou valor, necessita, invariavelmente, estar sob a responsabilidade competente.

6.2.5 O setor de Patrimônio**,** por meio de suas atividades regulares, levantará ou coordenará a Comissão de Inventário de todos os bens patrimoniais móveis, para posterior encaminhamento à Coordenadoria Administrativa que dará ciência ao Secretário Geral como órgão normativo do sistema de administração patrimonial.

6.2.6 A comissão de inventário deverá ser composta de no mínimo, 03 (três) membros, sendo um presidente e os demais, membros, todos conhecedores de bens patrimoniais, devendo um, obrigatoriamente, pertencer ao Setor de Patrimônio.

6.2.7 A Comissão de Inventário é competente para:

6.2.7.1 Requisitar servidores (profissionais ou não) para auxiliar na execução dos trabalhos;

6.2.7.2 Requisitar todos os materiais de expediente, máquinas, veículos e tudo o mais que for indispensável à conclusão das tarefas, nos prazos determinados;

6.2.7.3 Solicitar ao representante da unidade vistoriada ou inventariada os elementos de controle interno e a relação de carga (termo de responsabilidade);

6.2.7.4 Proceder, juntamente com o setor de Patrimônio, ao tombamento (registro patrimonial) dos bens porventura encontrados sem o número de registro, fixando, nesses casos, de forma indelével e mediante plaqueta, pintura, gravação ou qualquer outro processo eficiente e seguro, o número do registro dado;

6.2.7.5 Emitir, juntamente com o setor de Patrimônio**,** a relação de carga (termo de responsabilidade) de cada unidade, após o inventário, para os bens, em uso, encontrados sem essa formalidade obrigatória;

6.2.7.6 Solicitar a abertura de salas e de dependência para o desempenho de suas atribuições;

6.2.7.7 Inventariar, tendo em vista a existência física (tombamento) e a documentação legal dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé;

6.2.7.8 Propor ao Secretário Geral, a designação de comissão de vistoria, sindicância ou inquérito para apurar irregularidade, sinistro, extravio, da má conservação e uso inadequado de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Poconé.

6.2.8 A Comissão de Inventário, de posse do ato de constituição, deverá dar ciência aos setores a serem inventariados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início de seus trabalhos.

6.2.9 Os setores a serem inventariados, após o recebimento da comunicação da comissão acima referida, deverão tomar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do inventário.

6.2.10 Os trabalhos da Comissão de Inventário serão realizados sob a determinação pelo Presidente do Legislativo Municipal de Poconé supervisionada, coordenada e orientada pelo Secretário Geral**,** cabendo, indistintamente, a essa comissão, entre outras, as seguintes atribuições:

6.2.10.1 Conferir os bens patrimoniais mobiliários relacionados pelo setor de Patrimônio com os existentes no setor ou unidade a vistoriar ou a inventariar, procedendo-se ao exame físico quanto à especificação, quantidade e estado de conservação;

6.2.10.2 Inventariar e propor a regularização dos bens patrimoniais mobiliários não constantes na relação do Setor de Patrimônio, encontrados no setor ou unidade inventariada e de legítima propriedade da Câmara Municipal de Poconé, complementar, retificar ou regularizar o registro, especificação e qualquer anotação relacionada com os bens patrimoniais mobiliários, porventura encontrados nessas condições.

6.2.11 A verificação física dos bens patrimoniais deverá ser iniciada, impreterivelmente na data prefixada no ato de constituição da comissão e concluída no prazo estimado para sua execução, considerada a comunicação de que trata o item 6.2.8.

6.2.12 Será responsabilizado o responsável pelo setor a vistoriar ou a inventariar ou, ainda, qualquer servidor que tentar impedir, dificultar ou deixar de colaborar com a Comissão de inventário, legalmente constituída.

6.2.13 Na elaboração dos inventários os bens porventura encontrados sem nenhuma referência de registro, controle, procedência, preço, data de aquisição ou outro elemento qualquer de identificação, deverão ser submetidos à avaliação por comissão devidamente designada, ou por terceiros habilitados e encaminhada ao Secretário Geral**,** a fim de que o bem seja devidamente registrado e acometido a respectiva responsabilidade ao seu usuário.

6.2.14 Os valores dessa avaliação, atribuídos a cada bem, são definitivos e inalteráveis e nessa condição devem figurar nos inventários, exceto se alterados por força de depreciação ou reavaliação legal;

6.2.15 Nenhum bem patrimonial poderá deixar de figurar em inventário e, uma vez relacionado, deverá ser devidamente especificado com todas as suas características, nº de fabricação, modelo, tipo, número de registro patrimonial (tombamento) e, sobretudo, valor, por mais insignificante que este seja;

6.2.16 Os bens patrimoniais transferidos de um para outro setor serão inventariados no local em que forem localizados fisicamente, fazendo-se nesse caso, automaticamente, as anotações e expedição dos documentos de praxe, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela falta de comunicação do fato.

6.2.17 Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do responsável para esses bens, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário, serão considerados extraviados e nessa condição serão tomadas as providências cabíveis;

6.2.18 Para todos os efeitos destas Normas o Almoxarifado será considerado o setor de localização dos bens ali armazenados (estoque) provenientes de compra, doação, devolução, recolhimento ou qualquer outra forma de entrada de estoque, controlada e normalizados pelo setor de Patrimônio.

6.2.19 Quando determinado bem móvel se encontrar fora de seu setor de localização, por ter sido encaminhado à reforma geral, conserto ou manutenção preventiva, a comissão de Vistoria ou Inventário poderá, a seu exclusivo critério, se louvar do documento que o responsável pelo bem exibir no momento da verificação física, comprovando que o bem encontra-se fora para atender à reforma, conserto ou manutenção;

6.2.20 Se a Comissão de Inventário, não se julgar em condições de atestar a existência física do bem não encontrado no setor de localização, conforme disposto no subitem anterior, poderá fazer a verificação e exame no local onde o bem se encontrar.

6.2.21 Constatada qualquer irregularidade, a comissão deverá, de pronto, tomar providências no sentido de reaver imediatamente o bem, e, observada a impossibilidade de sua recuperação, deverá enquadrar o fato no que dispõe o item 6.2.19.

6.2.22 A Comissão de Inventário poderá toda vez que comprovar a existência física de bens que julgar necessário, insersíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos, antieconômicos ou imprestáveis deverá consignar essa situação em seu relatório, a fim de que o Secretário Geral tome ciência do fato e adote as medidas cabíveis a cada caso;

6.2.23 A não adoção das medidas cabíveis previstas neste item sujeitará o Presidente do Legislativo ou a autoridade de porte equivalente à responsabilidade de que trata o item 5.15.

6.3 DA AVALIAÇÃO

6.3.1 A avaliação dos elementos patrimoniais de bens móveis deverá ser feita pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção, podendo ser feitos reavaliações.

6.3.2 A nota de entrada de material, emitida em virtude de devolução de bens móveis, consignará o estado atual de conservação e o valor de aquisição, se esta ocorrer após a realização do primeiro inventário de bens móveis em uso ou o preço constante deste, se comprado anteriormente, bem como o número e data de saída de material correspondente.

6.3.3 É atribuição específica do setor de Patrimônio a avaliação dos bens móveis que, por qualquer circunstância, não tenha valor determinado, podendo para tanto, solicitar a contratação de entidades públicas ou privadas especializadas no ramo, ou propor a constituição de comissão especial de avaliação de, no mínimo de 03 (três) membros.

6.3.4 Na avaliação dos bens patrimoniais mobiliários e nos respectivos termos de responsabilidade, inventários ou documentos equivalentes deverão figurar o estado de conservação dos mesmos;

6.3.5 Na verificação do estado ou conservação de cada móvel, para os fins de responsabilidade e ressarcimento, será adotada a seguinte classificação:

6.3.5.1 (N) Novo;

6.3.5.2 (B) Bom;

6.3.5.3 (R) Regular;

6.3.5.4 (P) Precário.

6.3.6 No exercício de 2014 os bens deverão ser reavaliados e/ou depreciados anualmente e a partir do exercício de 2015, mensalmente.

6.4.7 Quanto à depreciação de bens patrimoniais do poder legislativo, serão realizados observando os critérios constantes do ANEXO I.

6.4.7 Quanto à reavaliação de bens patrimoniais do poder legislativo, os mesmo receberão laudo de avaliação da comissão inventariante, ficando com novos valores e com aval do Secretário Geral da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.4 DO CONTROLE

6.4.1 O controle efetivo dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Poconé será realizado pelo setor de patrimônio, como órgão central e normativo do sistema de Administração Patrimonial, por intermédio do Secretário Geral.

6.4.2 O setor de Patrimônio na forma e atribuição definidas ou que vierem a ser objeto de definição em regimento, ou, ainda, de ato específico do Secretário Geral**.**

6.4.3 O Setor de Patrimônio**,** à vista dos elementos recebidos de cada setor, deverá manter um sistema de controle geral dos bens Móveis da Câmara Municipal de Poconé, gerenciado pelo secretário Geral**,** evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial (tombamento) o valor histórico (de compra ou avaliação) o nome atualizado do responsável e outros elementos porventura cabíveis.

6.4.4 Cada órgão deverá manter, por meio do Termo de Responsabilidade, o controle interno de bens móveis em uso.

6.4.5 O tipo de controle de que trata o item anterior deverá possibilitar ao Secretário Geral e ao setor de controle de bens móveis, realizar verificações sistemáticas ou periódicas dos bens móveis em uso com os inventários apresentados, a fim de que todo o acervo mobiliário da Câmara Municipal de Poconé esteja sob absoluto controle e segurança.

6.4.6 O Almoxarifado, setor de controle de material da Câmara Municipal, deve de imediato, comunicar os demais setores sobre qualquer movimentação ocorrida com os materiais em estoque ou recebidos para estoque, classificados como bens móveis e sujeitos a controle e registro patrimonial. (tombamento)

6.4.7 É vedado a movimentação ou deslocamento de qualquer bem patrimonial mobiliário desacompanhado da competente documentação legal (Nota de Recolhimento de Transferência, de Saída, etc).

6.4.8 O deslocamento ou saída de qualquer bem patrimonial para fins de conserto ou reparo só poderá ser feito acompanhado da competente documentação no qual o setor recebedor ou responsável pelo conserto e reparo deverá passar recibo e assumir a responsabilidade pela guarda e adequada conservação pelo tempo em que permanecer em seu poder.

6.4.9 As substituições de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capazes de alterar a sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas ao setor de Patrimônio, que fará as anotações cabíveis.

6.5 DA FISCALIZAÇÃO

6.5.1 Independente de idêntica providência do Secretário Geral e do setor de Patrimônio poderá realizar inspeções e fazer verificações físicas, “in loco”, no sentido de evitar que bens móveis, ociosos, supérfluos, obsoletos, antieconômicos, em excesso ou em condições de alienação, sejam mantidos em estoque ou em uso.

6.6 DA BAIXA

6.6.1 Os bens móveis em uso da Câmara Municipal de Poconé, estão sujeitos à baixa patrimonial, permuta, transferência, cessão, quebra, obsolência, e doação.

6.6.2 A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidade legais, em decorrência de:

6.6.2.1 Inutilização por uso ou acidente;

6.6.2.2 Extravio;

6.6.2.3 Permuta;

6.6.2.4 Cessão;

6.6.2.5 Alienação;

6.6.2.6 Doação.

6.6.3 A baixa de um bem patrimonial, em conformidade com o disposto neste item, só se concretizará quando for consumado e comprovado o ato que deu origem à baixa, por meio de processos ou documentos hábeis que os substitua e sejam previamente autorizados pela autoridade competente;

6.6.4 Quando a baixa tiver origem em processo de alienação, esta só poderá ser autorizada após a conclusão final da alienação e da entrega do bem, e o termo de baixa correspondente deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao respectivo processo e ao documento ou entrega do bem patrimonial mobiliário, isto é, à nota de saída de material, ou qualquer outro documento hábil.

6.6.5 Nas demais hipóteses, a baixa também só se verificará após a conclusão plena do processo correspondente a cada caso, e o termo de baixa, a exemplo do subitem anterior, deverá consignar o número do processo ou documento equivalente e, resumidamente, as causas e as circunstâncias da baixa.

6.6.6 Sob pena de apuração de responsabilidade da autoridade que autorizar, é vedada, em quaisquer hipóteses e circunstâncias, a baixa de qualquer bem patrimonial em desacordo com o estabelecido nesta norma.

6.6.7 No caso de baixa em virtude de extravio, acidente ou sinistro esta só poderá ser autorizada após a conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deverá ser instaurado para averiguação das causas e a apuração da responsabilidade.

6.6.8 A autorização de baixa, nas condições estabelecidas neste capítulo só poderá ocorrer com prévia autorização do Presidente do Legislativo Municipal.

6.6.9 Autorizada à baixa nas condições estabelecidas nos itens anteriores o setor de Patrimônio, deverá ato contínuo e sob pena de apuração de responsabilidade, providenciar as anotações, registros e expedientes cabíveis.

6.7 DA ALIENAÇÃO, PERMUTA, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E LOCAÇÃO

6.7.1 A alienação de bens móveis da Câmara Municipal de Poconé **dependerá** de parecer do Secretário Geral**,** quanto a sua oportunidade e conveniência.

6.7.2 Os bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé considerados inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, deverão ser alienados, em princípio, por licitação, pelos setores competentes.

6.7.3 São bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Poconé possível de alienação, entre outros:

Os bens móveis nas condições estabelecidas no item anterior;

6.7.3.2 Para efeito exclusivo destas normas, as sucatas provenientes de bens móveis que não obtiveram cotação dentro de suas respectivas classificações, após tentativas de alienação.

6.7.4 A proposta ou pedido de alienação de bens patrimoniais mobiliários poderá ser feita por qualquer setor que tenha sob sua guarda ou uso bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, os quais devem ser endereçados ao setor de Patrimônio, para providências cabíveis.

6.7.5 O setor de Patrimônio deverá fornecer às Comissões de Avaliação e Alienação, em caráter de absoluta prioridade, os dados ou subsídios referentes aos bens, objeto da avaliação e alienação.

6.7.6 A Permuta ou Cessão só será autorizada quando atender à conveniência e ao interesse imediato da Câmara Municipal de Poconé, o qual poderá aceitar e manter entendimentos preliminares com o setor interessado, inclusive o prazo na hipótese de cessão provisória, que servirá para fundamentar a necessária solicitação, bem como atender as exigências legais pertinentes.

6.7.7 Autorizada a Permuta ou a Cessão em processo especialmente constituído, proceder-se-á à entrega do bem mediante recibo na documentação competente e a elaboração dos lançamentos e comunicações devidas.

6.7.8 A critério da autoridade competente, a documentação de que trata o item anterior poderá ser constituída, ainda, de laudos, termos de vistoria ou documento equivalente, nos quais deverão constar, obrigatoriamente, pelo menos, identificação e especificação completa do bem, estado atual de conservação e valor.

6.7.9 O setor de Patrimônio é o responsável pelo controle dos prazos e pela guarda dos processos de empréstimos ou cessão provisória de bens.

6.7.10 Realizada a restituição de bens patrimoniais provenientes de empréstimo ou cessão provisória, o setor responsável ou incumbido pelo recebimento só deverá dar o aceite e firmar recibo se o bem restituído estiver de pleno acordo com as condições previamente estabelecidas no respectivo processo.

6.7.11 Na hipótese do setor de Patrimônio, responsável recebimento não reunir condições de examinar e aceitar o bem patrimonial nas condições estabelecidas no respectivo processo, este deverá comunicar o fato à autoridade competente superior, para fins de solução imediata do caso, a qual se julgar conveniente, poderá constituir comissão técnica para vistoriar ou examinar o bem patrimonial restituído, mediante a apresentação de termos de vistoria, relatório ou documento equivalente.

6.7.12 Os números correspondentes às Notas de Transferência emitidas em cada órgão deverão ser fornecidas e controladas pelo setor de Patrimônio.

6.7.13 Processada a transferência, aquela que transfere, deverá, ato contínuo, encaminhar uma via de toda a documentação de bens móveis ao Secretário Geral para as anotações devidas.

6.7.14 Quando ocorrer a transferência de bens móveis em uso para outros setores, decorrente de entendimento prévio entre os interessados, o setor responsável pelos bens a transferir deverá providenciar o recolhimento dos mesmos ao Almoxarifado ou setores correspondentes para os fins de embalagem, condicionamento e de emissão da documentação de que trata o item anterior.

6.7.15 Quando a transferência não envolver bens em estoque e não houver prejuízo para o sistema de controle e segurança dos referidos bens, esta poderá ser processada diretamente entre os setores interessados, desde que assistida pelo setor de Patrimônio e previamente autorizada pelo Secretário Geral.

6.8 DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

6.8.1 Em caso de constatação de irregularidade como extravio, sinistro ou qualquer dano inadmissível de bens patrimoniais, os setores deverão, sem prejuízo de suas atribuições normais, comunicar imediatamente ao dirigente do órgão ou autoridade de porte equivalente, no sentido de que sejam tomados, no menor prazos possíveis, entre outras, as seguintes providências:

6.8.1.1 Determinar, preliminarmente que seja feita inspeção “in loco’’ para se verificar a extensão do evento, objetivando dar seqüência às medidas adequadas ao caso, entre as quais a inclusão de comunicação e registro policial da ocorrência, a critério da autoridade superior competente”;

6.8.1.2 Designar ou propor a designação de comissão de vistoria ou sindicância para apuração dos fatos constatados, quando for o caso, também a critério da autoridade superior competente.

6.8.2 A comissão de vistoria e sindicância deverá ser composta, no mínimo, de 03 (três) membros sendo um presidente e os demais membros, devendo, pelo menos um deles, pertencer ao setor de Patrimônio.

6.8.3 O ato formal que designar a comissão deverá definir atribuições, prazo, competência e prioridade junto aos setores envolvidos, a fim de que o relatório e as medidas cabíveis sejam apresentados no prazo previstos e livres de qualquer injunção.

6.8.4 O relatório da Comissão de Vistoria ou sindicância deverá contar com, no mínimo, os seguintes elementos:

6.8.4.1 Fonte que informou a constatação do evento;

6.8.4.2 Data de início dos trabalhos, “in loco’’”;

6.8.4.3 Unidade ou órgão envolvido;

6.8.4.4 Local;

6.8.4.5 Especificação de bens em causa;

6.8.4.6 Número de registro patrimonial;

6.8.4.7 Estado dos bens vistoriados e seus respectivos danos;

6.8.4.8 Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios;

6.8.4.9 Proposta, segundo o caso, das seguintes providências, isoladas ou concomitantes.

6.8.4.9.1 Recuperação do bem;

6.8.4.9.2 Aproveitamento parcial do bem;

6.8.4.9.3 Alienação;

6.8.4.9.4 Indenização da Câmara Municipal quando apuradas claramente as responsabilidades pelo prejuízo causado;

6.8.4.9.5 Baixa do bem registrado;

6.8.4.9.6 Acervo patrimonial;

6.8.4.9.7 Constituição de comissão de inquérito administrativo para apuração de responsabilidade.

6.8.5 A Comissão de Vistoria ou sindicância poderá propor à autoridade superior competente a participação em seus trabalhos de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a Câmara Municipal de Poconé ou propor consulta a essas e quaisquer outras fontes técnicas para elaboração do relatório, ficando essa medida condicionada à existência de pessoal qualificado no Legislativo Municipal ou à sua indisponibilidade, na época.

6.8.6 O relatório elaborado pela Comissão de Vistoria ou sindicância deverá ser encaminhada à autoridade superior competente, definida no ato ou portaria de constituição dessa comissão.

6.8.7 Se sugerida a constituição de comissão de inquérito administrativo, a autoridade competente deverá encaminhar o relatório com parecer conclusivo ao Secretário Geral.

6.8.8 A proposta da Comissão de Vistoria ou sindicância para constituição de comissão de inquérito para apuração de responsabilidade deverá ser fundamentados em fatos reais e constatados, facilmente comparáveis, à vista de indicações claras e objetivas, alinhadas em ordem cronológica e, sempre que possíveis acompanhadas de elementos comprobatórios, como cópias autênticas, fotografias, amostras, etc.

6.8.9 Os demais Setores, independente de estar participando da comissão, com um ou mais elementos deverá fornecer a esta, em caráter de absoluta prioridade e sob pena de apuração de responsabilidade, o mais amplo e irrestrito apoio, mormente os dados cadastrais caracterizadores dos bens patrimoniais envolvidos.

6.8.10 Em prejuízo das providências propostas pela Comissão de Vistoria ou sindicância poderão ser aplicadas ou propostas outras sanções cabíveis no caso, na forma da legislação vigente e a critério da autoridade superior competente.

6.8.11 A indenização da Câmara Municipal de Poconé por prejuízos ou danos causados a bens patrimoniais de sua legítima propriedade ou sob sua responsabilidade, será sempre e invariavelmente efetuada a preços corrigidos atualizados cabendo à autoridade competente tomar as medidas que se fizerem necessárias à regularização da situação.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os Bens patrimoniais de modo geral são materiais não estocáveis.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Secretário Geral, juntamente com o Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Na aplicação destas normas deverão ser utilizados, obrigatoriamente, os formulários que vierem a ser criados, modificados ou aprovados pelo Secretário Geral.

7.4 O Secretário Geral**,** por iniciativa própria ou acolhendo proposição dos demais setores, poderá baixar ou propor que seja baixado ato no sentido de se adaptar ou se aprimorar o estabelecimento destas normas.

7.5 Cada Setor é responsável dentro de suas atribuições regulamentares pela aplicação, cumprimento e observância rigorosa do estabelecimento destas normas.

7.6 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

ANEXO I

EXERCICIO DE 2002 Á 2005				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM (EM ANOS)	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	2	10%
		REGULAR	1	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	4	20%
		REGULAR	3	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Prédio	35	BOM	20	30%
		REGULAR	10	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	

Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Veículos Diversos	15	BOM	9	10%
		REGULAR	8	

EXERCICIO DE 2006 Á 2009				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	3	10%
		REGULAR	2	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	5	20%
		REGULAR	4	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Edifício	35	BOM	22	30%
		REGULAR	11	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Veículos Diversos	15	BOM	10	10
		REGULAR	9	

EXERCICIO DE 2010				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	11	10%
		REGULAR	10	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	6	20%
		REGULAR	5	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Edifício	35	BOM	23	30%
		REGULAR	12	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	6	10%

		REGULAR	5	
Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	11	10%
		REGULAR	10	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	6	10%
		REGULAR	5	
Veículos Diversos	15	BOM	11	10%
		REGULAR	10	

EXERCICIO DE 2011				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	12	10%
		REGULAR	11	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM		10%
		REGULAR		
Obras de Arte e Peças de Museu	-	BOM		-
		REGULAR		
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	7	20%
		REGULAR	6	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Prédio	35	BOM	25	30%
		REGULAR	15	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	12	10%
		REGULAR	11	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	7	10%
		REGULAR	6	
Veículos Diversos	15	BOM	12	10
		REGULAR	11	

EXERCICIO DE 2012				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	13	10%
		REGULAR	12	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	4	10%
		REGULAR	3	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	8	20%
		REGULAR	7	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Edifício	35	BOM	28	30%
		REGULAR	19	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	

Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	13	10%
		REGULAR	12	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	11	10%
		REGULAR	10	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	8	10%
		REGULAR	7	
Veículos Diversos	15	BOM	13	10%
		REGULAR	12	

EXERCICIO DE 2013				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	14	10%
		REGULAR	13	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	-	-	-
		-	-	
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	9	20%
		REGULAR	8	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Edifício	35	BOM	30	30%
		REGULAR	20	
Terreno	-	-	-	-
		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	14	10%
		REGULAR	13	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	12	10%
		REGULAR	11	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	9	10%
		REGULAR	8	
Veículos Diversos	15	BOM	14	10%
		REGULAR	13	

EXERCICIO DE 2014				
CONTA CONTABIL	VIDA UTIL INICIAL DO BEM	ESTADO DE CONSEVAÇÃO	VIDA UTIL FUTURA	VALOR RESIDUAL
Mobiliário em Geral	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Equipamento para áudio, vídeo e foto	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Aparelhos de medição e orientação	15	BOM	15	10%
		REGULAR	14	
Equipamento de Processamento de Dados	5	BOM	5	10%
		REGULAR	4	
Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Obras de Arte e Peças de Museu	-	BOM		-
		REGULAR		
Aparelho e Equipamento de Comunicação	10	BOM	10	20%
		REGULAR	9	
Aparelhos Utensílios Domésticos	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Máquinas Equipamentos Energéticos	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Edifício	35	BOM	35	30%
		REGULAR	25	
Terreno	-	-	-	-

		-	-	
Peças não Incorporáveis a Móveis	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Veículos de Tração Mecânica	15	BOM	15	10%
		REGULAR	14	
Equipamento de Proteção, segurança e Socorro	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Outros Materiais Permanentes	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	BOM	15	10%
		REGULAR	14	
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	BOM	10	10%
		REGULAR	9	
Veículos Diversos	15	BOM	15	10%
		REGULAR	14	

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 01/2017

Estabelece normas para registro da execução orçamentária e extraorçamentária da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 017 de 02 de março de 2017

Data de Aprovação: 02/03/2017.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da execução dos serviços desenvolvidos no Setor de Contabilidade visando disciplinar os procedimentos operacionais no registro da execução orçamentária e extra orçamentária.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS

3.1- Contabilidade Pública

3.1.1 A Contabilidade Pública é uma especialidade da Contabilidade Geral, aplicada às entidades de direito público interno, adotando um conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

3.2**- Da Despesa Pública:**

3.2.1 É todo dispêndio realizado pelo Legislativo Municipal em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei N° 4.320/64;

4.3 Lei N° 8.666/93;

4.4 Lei Complementar n° 101/2000 – (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1 Responsabilidades do setor Contábil

5.1.1 É a unidade responsável pela elaboração e atualização da presente instrução normativa.

5.1.2 Acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

5.1.3 Acompanhar se o Poder Executivo Municipal de Poconé – MT está fazendo o repasse do duodécimo no prazo máximo de até o dia 20 de cada mês.

5.1.4 Constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1- Da Emissão do Empenho

6.1.1 No momento da emissão dos empenhos, o setor de Contabilidade deve ficar atentar aos seguintes itens:

6.1.1.1 Autorização para a realização do empenho do ordenador de despesa;

6.1.1.2 Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;

6.1.1.3 Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;

6.1.1.4 Emissão do empenho antes do Presidente assinar o contrato, no caso de despesa que seja elaborado contrato;

6.1.1.5 Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, energia elétrica, telefone água, etc;

6.1.1.6 Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;

6.1.1.7 Emissão do empenho ordinário para um único fornecedor e referente a uma única prestação, de valor indivisível, relacionados a fornecimento de material, prestação de serviços ou à execução de uma obra.

6.2 - Nota de Empenho:

6.2.1 Para cada empenho realizado deve-se extrair um documento denominado "nota de empenho"; que deve conter:

6.2.1.1 Número do empenho;

6.2.1.2 Dotação orçamentária;

6.2.1.3 Nome do fornecedor e/ou prestador de serviços e CNPJ e/ou CPF;

6.2.1.4 Histórico;

6.2.1.5 Identificação do responsável pela emissão do empenho.

6.3 - Da Liquidação do Empenho:

6.3.1 Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

6.3.1.1 Data de emissão do documento fiscal;

6.3.1.2 Existência de rasuras no documento;

6.3.1.3 Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);

6.3.1.4 Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;

6.3.1.5 Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;

6.3.2 Todas as notas fiscais devem estar atestadas pelo fiscal de contrato.

6.4- Regularidade Fiscal e Trabalhista para a Liquidação:

6.4.1 No ato da liquidação deve ser observada a seguinte documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

6.4.1.1 Certidão Negativa de Débitos Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.4.1.2 Certidão Negativa de Débitos Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.4.1.3 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal;

6.4.1.4 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF perante a Caixa Econômica Federal;

6.4.1.5 **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;

6.4.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

7.3 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.4 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 02 de março de 2017.

_____

Ademir Aparecido Zulli

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 02/2014

Estabelece normas para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da Geração e Consolidação dos demonstrativos contábeis visando disciplinar os procedimentos operacionais gerados no setor de Contabilidade.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS

3.1. Controle Contábil

3.1.1 É o registro de todas as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais dentro do sistema de contabilidade.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei 4.320/1964;

4.3 Lei 8.666/1993;

4.4 Lei Complementar N° 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1 DO SETOR CONTÁBIL

5.1.1 É o setor responsável pela elaboração e atualização da presente instrução normativa.

5.1.2 Promover a geração e a consolidação dos demonstrativos contábeis.

5.1.3 Encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.

5.1.4 Até aprovação do Tribunal de Contas os demonstrativos contábeis serão mantidos em arquivos do setor de Contabilidade para conferência.

5.1.5 Após aprovação do Tribunal de Contas os demonstrativos contábeis serão encadernados e arquivados definitivamente no setor de Contabilidade.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 Demonstrações Contábeis:

6.1.1 No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.

6.2 É de competência do setor de Contabilidade a demonstração anual dos resultados gerais do exercício através dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais.

6.2.1 Balanço Orçamentário:

6.2.1.1 O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

6.2.2 Balanço Financeiro:

6.2.2.1 O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

6.2.2.2 Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

6.2.3 Balanço Patrimonial:

6.2.3.1 O Balanço Patrimonial demonstrará:

6.2.3.1.1 O Ativo Financeiro;

6.2.3.1.2 O Ativo Permanente;

6.2.3.1.3 O Passivo Financeiro;

6.2.3.1.4 O Passivo Permanente;

6.2.3.1.5 O Saldo Patrimonial;

6.2.3.1.6 As Contas de Compensação.

6.2.4 - Demonstração das Variações Patrimoniais:

6.2.4.1 A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

6.2.5. Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:

6.2.5.1 Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao setor de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação nos seguintes prazos, impreterivelmente:

6.2.5.1.1 Demonstrativo contábil mensal – até o décimo dia do mês subsequente;

6.2.5.1.2 Demonstrativo contábil anual – até o dia 20 de janeiro do exercício subsequente.

6.2.5.1.3 O Contador responsável pelo Setor de Contabilidade do Poder Legislativo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Executivo e encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 03/2014

Estabelece normas para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais para a formalização da execução dos serviços para garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

3 - CONCEITOS

3.1. Relatório Resumido da Execução Orçamentária

3.1.1 O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) é um conjunto de demonstrativos que dá amplas informações ao Executivo, Legislativo e à sociedade sobre sua previsão e execução orçamentária.

3.2. Relatório de Gestão Fiscal:

3.2.1 É o instrumento que possibilita assegurar a transparência dos gastos com pessoal com a observância dos limites fixados pela Lei.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei N° 4.320/1964;

4.3 Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4 Resolução Normativa 9/2014 do TCE/MT;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1 Do setor contábil

5.1.1 É a unidade responsável pela elaboração e atualização da presente Instrução Normativa.

5.1.2 Elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Prestação de Contas e encaminhar para a publicação.

5.1.3 Envio de Relatórios de Prestação de Contas aos órgãos de controle.

5.1.4 Manter arquivado todos os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de

Prestação de Contas inclusive à publicação.

5.2 Do Presidente

5.2.1 Solicitar do Poder Executivo a Receita Corrente Liquida dos últimos 12 meses em relação à competência de envio de cada quadrimestre.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)

6.1.1 O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subjunção, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.

6.1.2 O Poder Legislativo deverá encaminhar ao Poder Executivo até o dia 30 do mês posterior ao encerramento do bimestre, as informações das movimentações para serem consolidadas;

6.1.3 O RREO deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

6.2. Relatório de Gestão Fiscal

6.2.1 O relatório de Gestão Fiscal, conforme previsto na LRF, deverá ser emitido e publicado até 30 dias após o final de cada quadrimestre.

6.3 Os prazos para publicação são os seguintes:

6.3.1 Até o dia 30 de maio, para o 1º quadrimestre;

6.3.2 Até o dia 30 de setembro, para o 2º quadrimestre;

6.3.3 Até o dia 30 de janeiro, do ano subsequente ao de referência, para o 3º quadrimestre.

6.4 No Poder Legislativo o RGF deverá ser elaborado no 1°, 2° e 3° quadrimestre contendo os seguintes demonstrativos:

6.4.1 No 1° e 2° Quadrimestre, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

6.4.2 No 3° Quadrimestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites, Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

6.4.3 Obs.: Nos termos do art. 63, II, "b", da Lei nº 101/2000 o RGF poderá ser elaborado semestralmente.

6.4.4 Os demonstrativos, exceto, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal poderão ser elaborados quando do último quadrimestre do mandato da Mesa Diretora, conforme art. 55, § 1º da Lei nº 101/2000.

6.5.3 - Procedimentos do Relatório de Gestão Fiscal:

6.5.3.1 Dos procedimentos do RGF deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre;

6.5.3.2 O Setor de Contabilidade do Poder Legislativo enviará ao Tribunal de Contas do Estado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre as informações do FGF devidamente publicadas.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 04/2014

Estabelece regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1.1 Estabelecer regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade.

2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange toda estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Poconé – MT em especial o setor de contabilidade.

3 - CONCEITOS

3.1. Controle Contábil

3.1.1 É o registro de todas as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais dentro do sistema de contabilidade.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei n° 4.320/1964;

4.3 Lei n° 8.666/1993;

4.4 Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1.1 Promover a divulgação da instrução normativa, mantendo-a atualizada e prestar serviço de orientação às áreas executoras, bem como supervisionar a sua aplicabilidade.

5.1.2 Promover discussões técnicas com o setor com a finalidade de definir o bom gerenciamento da instrução.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1 Os responsáveis pelo cumprimento das normas são o Secretario Geral e a Coordenadoria Administrativa.

5.2.2 Ficam o Secretario Geral e a Coordenadoria Administrativa responsável pela instrução, fornecendo informações e participação em suas atualizações ou alterações.

5.2.3 A Coordenadoria Administrativa deverá manter a instrução a disposição dos demais funcionários do setor contábil.

5.2.4 A Coordenadoria Administrativa deverá cumprir fielmente as determinações da instrução, em especial quanto ao controle de todos os procedimentos na geração de documentos, registros de dados e informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

5.3.1 Prestar apoio técnico ao órgão central e às unidades executoras, auxiliar sempre que necessário na identificação dos pontos de controle.

5.3.2 Avaliar a eficácia dos procedimentos que estão sendo realizados.

5.3.3 Propor alterações e atualizações se necessário à instrução normativa do SCO.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 O sistema contábil (software) atende as necessidades técnicas e se assegura em parâmetros modernos de informações gerenciais.

6.2 O sistema contábil deve estar integrado com outros setores como: tesouraria, compras, almoxarifado, recursos humanos, patrimônio, procuradoria jurídica, e outros.

6.3 Todos os registros contábeis devem ser lançados diariamente de forma atualizada.

6.4 A contabilidade deve verificar se estão sendo conferidos mensalmente os estoques existentes em todos os almoxarifados da Câmara Municipal de Poconé/MT.

6.5 A contabilidade deve comparar os saldos dos estoques, junto aos relatórios apresentados no razão contábil.

6.6 Devem ser verificados se todos os registros guardam os princípios contábeis da uniformidade e da competência.

6.7 Devem ser verificadas se os registros realizados respeitam o regime de caixa, e as despesas pelo regime de competência.

6.8 Devem ser verificados se os lançamentos das despesas permitem a aferição do custo por espécie.

6.9 Devem ser verificados se as contas utilizadas são aquelas existentes no plano de contas padrão, de maneira que possa analisar de forma analítica toda sua movimentação.

6.10 O setor contábil deverá atentar para as datas limites na emissão dos relatórios e das prestações de contas junto aos órgãos competentes, obedecendo aos prazos definidos pela lei.

6.11 Está sendo efetuadas conciliações periódicas dos empenhos.

6.12 Está sendo efetuadas mensalmente as conciliações bancárias das contas do Legislativo Municipal.

6.13 Devem ser verificados periodicamente se não existem pendências antigas constantes nas conciliações.

6.14 Os empenhos efetuados atendem o princípio da competência.

6.15 Os empenhos existentes não diferenciam em suas datas de emissões em relação a sequência cronológica normal.

6.16 A contabilidade está provisionando as férias e o décimo terceiro salário.

6.17 A contabilidade está provisionando os encargos sociais.

6.18 A contabilidade deverá acompanhar de forma rígida a realização das despesas em relação às despesas orçadas.

6.19 A contabilidade deverá comunicar ao Presidente do Legislativo sobre ocorrência de desiquilíbrio orçamentário.

6.20 A contabilidade deverá elaborar o orçamento segundo as legislações vigentes.

6.21 A contabilidade deverá verificar se o pessoal responsável pelo orçamento está recebendo orientações e treinamento de forma contínua e permanente.

6.22 Devem ser observados se os critérios para elaboração do orçamento possuem minutas que justifiquem a aplicação de índices macroeconômicos.

6.23 Toda documentação contábil está sendo arquivada de forma correta e de fácil manuseio.

6.24 Existe uma ordem cronológica no arquivamento dos documentos.

6.25 Verificar se existem arquivos separados para balancetes, conciliações, razões, documentos, etc.

6.26 Verificar os índices de gastos constitucionais de gastos com pessoal.

6.27 A contabilidade deverá verificar se os registros contábeis dos bens patrimoniais estão sendo atualizados.

6.28 Verificar se o sistema de informação entre o patrimônio e a contabilidade está sendo eficiente.

6.29 Os documentos que evidenciam a liquidação de empenho são conferidos previamente aos registros, dentro de sua idoneidade, datas de emissão, rasuras, vistos de recebimento, aprovações, etc.

6.30 O setor contábil tem orientado quanto a emissão de decreto ou lei para suplementação somente se estiver seguro da origem e da fundamentação real para suplementar.

6.31 A contabilidade deverá emitir relatórios mensais ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso através do Sistema APLIC.

6.32 A contabilidade deverá enviar quadrimestralmente as conciliações bancárias e extratos das contas ao TCE.

6.33 A contabilidade deverá sempre estar conferindo as folhas de pagamento e os relatórios enviados pelo setor de recursos humanos.

6.3.4 A contabilidade deverá sempre verificar os lançamentos de despesas junto aos relatórios correspondentes.

6.35 A contabilidade deverá estar sempre conferindo os descontos efetuados ao PASEP, INSS, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA quando houver, PARCELAMENTO assumidos com outros, etc.

6.36 Deverá ainda estar conferindo os descontos efetuados das consignações autorizadas junto aos sistemas financeiros.

6.37 Deverá sempre ser observados as Notas Fiscais: as datas limites para emissão, rasuras, escritas com canetas diferentes, atestado de recebimento.

6.38 Deverá ser observados nas Notas Fiscais: Os dados da Câmara Municipal de Poconé – MT, o seu valor da nota junto a CI e ao pré-empenho.

6.39 A contabilidade deverá elaborar o empenho da nota fiscal, a sua liquidação, as baixas do pagamento, o scaneamento para posterior envio ao TCE/MT, o arquivamento nas devidas pastas.

6.40 Em toda documentação fiscal conferir, data, recebimento, histórico, emissão, limite de vencimentos.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 01/2016

Dispõe sobre os controles dos recursos ordinários da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade dispor sobre os controles dos recursos ordinários do Poder Legislativo de Poconé/MT.

2 - Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá todo o setor financeiro da Câmara Municipal de Poconé/MT.

3 – CONCEITO

3.1 Recursos Ordinários: Valor em espécie proveniente de repasses Constitucionais da Prefeitura Municipal de Poconé – MT para o Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Federal 4.320/1964;

4.2 Lei Complementar n° 101/2000 – (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal.

5- Responsabilidades

5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2 Do SETOR CONTÁBIL

5.2.1 O setor contábil deverá verificar o extrato bancário para posterior lançamento contábil no que tange as baixas realizadas pelo setor financeiro.

5.3 Do SETOR FINANCEIRO

5.3.1 Verificar se até o dia 20 de cada mês a Prefeitura está repassando o duodécimo, conforme Art. 153 § 5°, Art. 158 e 159 da CF 1988.

5.3.2 Efetuar os pagamentos das despesas se os mesmos estiverem liquidados.

5.3.4 Repassar para a contabilidade, os saldos financeiros.

5.4 Do Presidente

5.4.1 O Presidente autorizará os pagamentos somente se houver saldo financeiro.

5.4.2 Verificará também se a Prefeitura está fazendo os repasses até o dia 20 de cada mês.

5.4.3 Caso a Prefeitura não tenha feito o repasse, o Presidente do Legislativo Municipal de Poconé irá tomar as devidas providências, notificando o Poder Executivo Municipal.

6- Procedimentos

6.1 Das Disponibilidades Financeiras

6.1.1 Diariamente, o Setor Financeiro através das informações atualizadas no fluxo de caixa, faz o controle das disponibilidades da seguinte forma:

a) Obtém o saldo bancário do banco movimentado pela Câmara e lança-os em planilha própria de fluxo de caixa;

b) Envia o fluxo de caixa ao Presidente da Câmara Municipal;

c) Realiza o pagamento de cada despesa, utilizando a fonte de receita indicada pela Liquidação;

6.2 Os saldos financeiros que não forem utilizados pela Câmara Municipal de Poconé, deverão ser devolvidos para a Prefeitura, no prazo máximo de 31/12 do ano em curso.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI Nº 02/2016

Estabelece normas quanto à programação financeira, as atividades, as obrigações e as regras de acesso a serem executadas pelo Setor Financeiro.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

3ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, no uso de suas atribuições, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas de obrigações e controle ao Setor de Finanças.

2- Abrangência

2.1 Esta instrução abrangerá todo o Setor Financeiro do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceitos

3.1 Finanças Públicas: pagamento de atividades coletivas e governamentais.

3.2 Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB: compreende as entidades, os sistemas e os procedimentos relacionados com o processamento e a liquidação de operações de transferência de fundos, de operações com moeda estrangeira ou com ativos financeiros e valores mobiliários.

4- Base Legal E Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Lei N° 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar nº. 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4 Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT.

5- Responsabilidades

4.1- Do Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT

5.1.1 Caberá ao Presidente do Legislativo, autorizar o pagamento, solicitar relatório de despesas diárias.

5.1.2 Autorizar pagamentos e transferências realizadas pela Câmara Municipal de Poconé – MT através do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB;

5.1.3 Determinar abertura de Sindicância quando informado sobre irregularidade;

5.1.4 Atender as exigências da lei de responsabilidade fiscal, determinando ao setor de Finanças que estabeleça cronograma de desembolso mensal;

5.2 Da Coordenadoria Administrativa

5.2.1 Caberá ao Responsável pela Coordenadoria Administrativa a conferência dos extratos de contas do Legislativo Municipal;

5.2.2 Avaliação da folha de pagamento dos servidores e vereadores;

5.2.3 Conferencia das transferências realizadas pela Câmara Municipal através do SPB;

5.2.4 Atender as exigências da lei de responsabilidade fiscal, estabelecendo cronograma de desembolso mensal;

5.2.5 Realizar o controle do cronograma dos pagamentos;

5.2.6 Realizar o Planejamento de Despesas;

5.3 Primeiro Secretário

5.3.1 Assinar os demais documentos ou transferências, juntamente com o Presidente do Legislativo.

6- Procedimentos

6.1 Constituem obrigações do Setor Financeiro:

6.1.1 Observar as fases de despesas: Pré-Empenho, Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, para posterior pagamento;

6.1.2 Poderá ser realizado o pagamento sem o devido processo de despesa para cumprimento de ordem judicial, onde o tempo para cumprimento, não seja hábil para haver o Pré-empenho e Empenho.

6.1.3 Executar pagamentos por meio de transferências, utilizando o SPB;

6.1.4 Constatado o pagamento sem autorização da autoridade competente, imediatamente o Auditor Interno ou o Secretario Geral solicitará ao Presidente do Legislativo a abertura de Sindicância para apurar responsabilidade;

6.1.5 Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;

6.1.6 Manter o controle de todas as obrigações por data de vencimento;

6.1.7 Os pagamentos via SPB serão realizados por servidor autorizado pela autoridade competente;

6.1.8 Somente efetuar pagamento com os processos de despesas recebidos pelo setor contábil, com o devido recibo, nota fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços.

6.1.9 Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa no que se refere a cálculos soma e pagamentos;

6.1.10 Manter arquivadas as cópias de transferências bancárias junto com a documentação da contabilidade e relacioná-los em relatório mensal.

6.1.11 Manter controle de informações sobre saldos contábeis;

6.1.12 Manter arquivo, relativamente a cada exercício encerrado, dos seguintes documentos:

a) Termo de Conferência dos valores existentes em caixa em 31/12 do respectivo exercício financeiro;

b) Extratos bancários demonstrando os saldos em 31/12 do respectivo exercício financeiro, devidamente conciliados;

c) Extratos anuais dos rendimentos relativos às aplicações financeiras realizadas no exercício;

6.1.13 Participar efetivamente de cursos de capacitação e treinamento de servidores, objetivando a atualização;

6.1.14 Sempre atender as exigências contidas na Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101/2000, Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT, Lei Federal nº 4.320/1964, bem como outras instruções normativas referentes ao Setor Financeiro e demais legislações;

6.1.15 Manter o Setor de Contabilidade informado de todas as ações do Setor de Finanças;

6.1.16 Manter o Controle Interno informado de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos, propondo medidas julgadas necessárias, sob pena de responsabilidade solidária;

6.1.17 Participar, efetivamente, nos processos de discussão e elaboração dos Planos (PPA, Plano Diretor e outros), lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

6.1.18 Preencher e disponibilizar até o décimo quinto dia do mês subseqüente, as pastas de despesas para posterior conferência da Unidade de Controle Interno.

6.1.19 Disponibilizar ao Controle Interno todas as transferências bancárias, até o 1º dia útil do mês subseqüente.

7- Regras de Acesso ao Setor de Finanças

7.1- O acesso será restrito aos servidores lotados no setor de finanças, com exceção de outros servidores, desde que autorizados pelo Secretário Geral.

7.2- O movimento diário de despesa deverá ser encaminhado à Ouvidoria da Câmara Municipal de Poconé – MT, para publicação no Site: www.camarapocone.com.br em obediência a Lei de Transparência;

7.3- Após o termino do expediente interno, deverá ser entregue o Boletim Diário de Tesouraria evidenciando: Despesas Pagas e Transferências Financeiras Analiticamente.

8- Considerações Finais

8.1 Os comprovantes das operações financeiras realizadas por meio do Sistema de Pagamento Brasileiro devem ser acostados aos respectivos processos administrativos.

8.2 O Setor de Finanças terá o prazo de 30 dias a partir da aprovação desta, para se adequar.

8.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

8.4 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 03/2016

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão adiantamento aos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de Adiantamentos no âmbito do Poder Legislativo de Poconé/MT.

2 - Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá a Câmara Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos E Regulamentos

3.1- Adiantamento: Entrega de numerário precedido de Nota de Empenho para fins de despesas de pequeno valor e aquisição de combustíveis a servidores em deslocamento para atender ao interesse público, condicionado em todo caso a regular procedimento de prestação de contas.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Federal 4.320/1964;

4.2 Lei Federal 8.666/1993;

4.3 Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT;

4.4 Lei Municipal n° 787/1989 – Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providencias.

5- Responsabilidades

5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

5.2.1 A coordenadoria administrativa ficará responsável por analisar os pedidos, devidamente autorizados pelo Presidente do Legislativo, devendo rejeitar, todo pedido sem a devida autorização, sob pena de responsabilidade.

5.2.2 Efetuar o pagamento se não encontrar nenhuma irregularidade na solicitação.

5.2.3 Deverá encaminhar ao setor de contábil para os procedimentos: empenho, liquidação e ordem de pagamento.

5.3 Do SETOR CONTÁBIL

5.3.1 O setor contábil deverá aguardar o prazo de 10 (dez) dias para que o beneficiário preste constas do adiantamento recebido.

5.3.2 Cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

5.3.3 Verificado o prazo de 10 (dez) dias sem o protocolo de prestação de conta, deverá ser encaminhado ao Controle Interno para providências.

5.4 Do Presidente

5.4.1 O Presidente autorizará os adiantamentos aos servidores.

5.4.2 O Presidente não poderá se omitir ou deixar de apreciar os pedidos de adiantamento.

6- Procedimentos

6.1 Das Solicitações:

6.1.1 - O pedido de adiantamento deverá ser feito com antecedência de no mínimo 05 dias úteis, conforme Anexo I.

6.1.2 Os casos de urgências comprovadas dispensam o cumprimento do prazo de 05 dias úteis, mas não dispensam a necessidade de formulação de pedido formal.

6.1.3 - A solicitação do adiantamento deverá indicar o responsável pelo mesmo, o órgão ou setor a que está vinculado, valor, local e a que fim se destina o adiantamento.

6.1.4 - Nome completo do servidor.

6.1.5 – Os valores solicitados serão creditados na conta do servidor por meio do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB.

6.2 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.2.1 O servidor terá um prazo de até 10 (dez) dias para fazer a prestação de contas.

6.2.2 - A prestação de contas de adiantamento será prestada através de notas fiscais em nome da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.2.3 - As notas fiscais deverão estar datadas, assinadas pelo recebedor e sem rasuras.

6.2.4 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido para conta bancária da Câmara Municipal de Poconé – MT, através de depósito identificado, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, dando plena quitação à prestação de contas.

6.2.5 - Decorrido o prazo para prestação de contas o setor financeiro deverá informar à Unidade de Controle Interno para que esta notifique o servidor para prestar contas ou devolver o recurso correspondente ao adiantamento não utilizado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.6 - O Ordenador de Despesas, em face da não prestação de contas ou não devolução do valor do adiantamento não utilizado na forma e prazo estabelecidos nesta instrução, determinará o desconto na folha de pagamento.

6.2.7 - Se, intempestivamente, o servidor vier a prestar contas do adiantamento que foi objeto de desconto deve ser formalizado processo de reembolso de adiantamento, conforme sistema contábil.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Todos os servidores estão obrigados a prestar contas de adiantamento recebidos.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO

Lei Municipal N° 787/1989

Nome do Servidor: _____

Matrícula:_____

Cargo / Função: _____

Valor R$: _____

Justificativa: _____

_____

_____

_____

Do Pedido:

A finalidade do pedido se destina a realização das despesas que por sua natureza ou urgência, não podem aguardar o processamento normal de aplicação.

Por todo o exposto, solicito ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT a autorização para realização das despesas de pronto pagamento, nos termos da legislação em vigor.

Termos em que,

P. deferimento.

Poconé – MT, _____/_____/_____

_____

Servidor

De acordo:

_____

Superior Hierárquico

ANEXO II – RELATÓRIO DE ADIANTAMENTO

Lei Municipal N° 787/1989

Nome do Servidor: _____

Matrícula:_____

Cargo / Função: _____

Valor R$: _____

Justificativa: _____

_____

_____

_____

Da Despesa:

Do valor adiantado, (relatar o que foi gasto, e se houver devoluções anexar o comprovante).

Poconé – MT, _____/_____/_____

_____

Servidor

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 04/2016

Estabelece normas para o Controle de Diárias da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016

Data de Aprovação: 14/04/2016.

2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de Diárias no âmbito do Poder Legislativo de Poconé/MT.

2 - Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá a Câmara Municipal de Poconé/MT.

3- Conceitos E Regulamentos

3.1- Diárias: Valor concedido ao servidor/vereador que se afastar em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fazendo jus a passagem e diárias, para cobrir despesa de pousada, alimentação e locomoção urbana.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Municipal n° 1.662/2012 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Poconé;

4.2 Resolução n° 292 de 23 de dezembro de 2008 – Diárias para Servidores;

4.3 Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT;

4.4 Resolução n° 296 de 19 de janeiro de 2009 – Diárias para Vereadores.

5- Responsabilidades

5.1 DO SECRETARIO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

5.1.1 Ao Secretario Geral ficará responsável pelo encaminhamento da solicitação ao Presidente do Legislativo, responsável pela a autorização da diária.

5.1.2 Deverá ainda fiscalizar, constatando irregularidade, informar ao Controle Interno por meio de relatório de anormalidade.

5.2 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

5.2.1 A coordenadoria administrativa ficará responsável por analisar os pedidos, devidamente autorizados pelo Presidente do Legislativo, devendo rejeitar, todo pedido sem a devida autorização, sob pena de responsabilidade.

5.2.2 Efetuar o pagamento se não encontrar nenhuma irregularidade na solicitação.

5.2.3 Deverá encaminhar ao setor de contábil para os procedimentos: empenho, liquidação e ordem de pagamento.

5.3 Do SETOR CONTÁBIL

5.3.1 O setor contábil deverá aguardar o prazo de 05 (cinco) dias a partir do retorno do Servidor/Vereador para que possa ser protocolado o relatório de viagem, bem como os comprovantes descritos no item 7.5 desta instrução.

5.3.3 Verificado o prazo de 05 (cinco) dias sem o protocolo de prestação de conta, deverá ser encaminhado ao Controle Interno para providências.

5.4 Do Presidente

5.4.1 O Presidente autorizará as diárias dos servidores e vereadores.

5.4.2 O Presidente não poderá se omitir ou deixar de apreciar os pedidos de diárias.

6- Procedimentos

6.1 Das Solicitações:

6.1.1 A solicitação de diária deverá ser realizada por meio de relatório específico, conforme anexo II (resolução 292 e 296 da Câmara Municipal de Poconé), devendo todos os campos serem preenchidos, e entregues ao Presidente do Legislativo que deverá assinar a concessão de diária.

6.1.2 A solicitação deverá ser encaminhada ao Presidente do Legislativo que terá competência para deferir ou indeferir a concessão de diária.

6.1.3 Concedida a diária deverá ser encaminhada a Coordenadoria para o devido pagamento, a ser concedido por meio de transferência bancaria em nome do favorecido descrito no pedido, utilizando o Sistema Brasileiro de Pagamento – SPB.

6.1.4 Caso não haja deferimento do pedido, o Presidente do Legislativo, devolverá o pedido ao solicitante, com o pedido indeferido.

6.1.4.1 Não será necessária a motivação da não concessão uma vez que se torna ato discricionário.

6.1.5 Fica proibida a Coordenadoria em realizar pagamentos que não estejam autorizados de forma expressa, pelo Presidente do Legislativo.

6.1.5.1 A realização do pagamento sem autorização acarretará advertência e pedido de sindicância.

7- Das Comprovações

7.1 O servidor/vereador que receber os valores deverão prestar contas, por meio de relatório de viagem, conforme Anexo III (resolução 292 e 296 da Câmara Municipal de Poconé), devidamente preenchido.

7.2 O relatório deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) após o retorno do servidor/vereador e protocolado na coordenadoria da Câmara Municipal.

7.3 Caso não seja entregue neste período, a coordenadoria responsável pelo empenho das diárias deverá informar ao Controle Interno, que notificará o servidor para a entrega do relatório no prazo de 24 horas.

7.4 Não sendo cumprida a notificação, o Controle Interno encaminhará relatório ao Presidente do Legislativo para que determine o desconto da diária na folha de pagamento do servidor/vereador, conforme dispõe o § 3°, Art. 127 da Lei Municipal n° 1.662/2012.

7.5 Além do relatório de viagem serão necessários para que se comprove a viagem, os seguintes documentos:

a) Em se tratando de cursos: Certificados, Diplomas, Crachás ou Certidão de Participação emitida pelo curso.

b) Em se tratando de assuntos em repartições públicas: Senhas de atendimento que contenham data; Certidão emitida pela repartição, Protocolo de Documentos que contenha a data.

7.6 Havendo outras situações deverá o servidor entregar outros documentos que comprovem a realização da viagem.

7.7 O Controle Interno poderá requisitar outros documentos que julgar necessários para comprovação da diária.

7.8 Não poderão ser pagas mais do que 15 (Quinze) diárias por mês, conforme § 2°, Art. 127 da Lei Municipal n° 1.662/2012.

8- Dos Valores

8.1 Conforme Resolução N° 292 de 23 de Dezembro de 2008 fica determinado o valor de:

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 292/2008 (ART. 2°)

CARGOS	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
SERVIDOR CC-I	R$ 150,00	R$ 200,00
SERVIDOR CC-II	R$ 120,00	R$ 150,00
SERVIDOR CC-III	R$ 110,00	R$ 150,00
SERVIDOR CC-IV	R$ 100,00	R$ 150,00
DEMAIS SERVIDORES	R$ 100,00	R$ 150,00

8.2 Conforme Resolução N° 296 de 19 de janeiro de 2009 fica determinado o valor de:

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 296/2009

CARGOS	FORA DO ESTADO
VEREADOR	R$ 300,00

8.3 O Servidor ainda fará jus, a passagem para se deslocar ou veículo da Câmara Municipal, ficando vedada a concessão de valores ou combustível, quando este optar em utilizar veículo próprio.

9- Considerações Finais

9.1 Todos os servidores/vereadores estão obrigados a prestar contas de diárias.

9.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

9.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

_____

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 292/2008

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº ____/_____

EVENTO/ATIVIDADE/LOCAL/DATA:		
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	**VALORES EM R$** **UNITÁRIO:** **TOTAL:**	**PERÍODO DE VIAGEM** **INÍCIO:** **FIM:**
SOLICITANTE		
CARGO Nº: **MATRÍCULA Nº :**		
DATA:		
ASSINATURA		

AUTORIZAÇÃO	
AUTORIZADO POR:	
CARGO:	
DATA:	
ASSINATURA:	

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 292/2008

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME:	**CARGO OU FUNÇÃO:**	
DATA DA VIAGEM: **INÍCIO:____/___/_____h:____** **FIM:_____/____/_____h:____**	**MEIO DE LOCOMOÇÃO:**	**BILHETE Nº:** **EMPRESA:**
DESTINO DA VIAGEM:		
DIAS:	**LOCALIDADES:**	
OBJETIVO DA VIAGEM:		
RESULTADOS ALCANÇADOS:		
OBSERVAÇÕES:		

DATA ________/_____/_____

ASSINATURA_____

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 296/2009

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº ____/_____

EVENTO/ATIVIDADE/LOCAL/DATA:		
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	**VALORES EM R$** **UNITÁRIO:** **TOTAL:**	**PERÍODO DE VIAGEM** **INÍCIO:** **FIM:**
SOLICITANTE		
CARGO Nº: **MATRÍCULA Nº:**		
DATA:		
ASSINATURA		

AUTORIZAÇÃO	
AUTORIZADO POR:	
CARGO:	
DATA:	
ASSINATURA:	

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 296/2009

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME:	**CARGO OU FUNÇÃO:**

DATA DA VIAGEM: **INÍCIO:____/___/_____h:____** **FIM:_____/____/_____h:____**	**MEIO DE LOCOMOÇÃO:**	**BILHETE Nº:** **EMPRESA:**
DESTINO DA VIAGEM:		
DIAS:	**LOCALIDADES:**	
OBJETIVO DA VIAGEM:		
RESULTADOS ALCANÇADOS:		
OBSERVAÇÕES:		

DATA ___ _____/_____/_____

ASSINATURA_____

15 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS DO LEGISLATIVO SPO Nº 01/2014

Estabelece normas para controle dos projetos e obras da Câmara Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Secretario Geral, no uso de suas atribuições, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e;

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - FINALIDADE

1. Manter um bom controle de todos os projetos e obras que estão sendo realizadas na Câmara Municipal.

2 - ABRANGÊNCIA

2. Esta normativa irá abranger o setor de projetos e obras do Legislativo e o Secretario Geral.

3 - CONCEITOS

3.1. Projetos e Obras Públicas.

3.1.1 Um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado específico, a obra é a construção ou reforma que esta sendo efetuada a fim de suprir uma necessidade do Legislativo, obedecendo critérios específicos à sua realização.

4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei N° 4.320/1964;

4.3 Lei N° 8.666/93;

4.4 Lei 6.496/1977;

4.5 Outras correspondentes ao setor.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1.1 Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e prestar serviço de orientação às áreas executoras, bem como supervisionar a sua aplicabilidade.

5.1.2 Promover discussões técnicas no setor com a finalidade de definir o bom gerenciamento da instrução.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1 Os responsáveis pelo cumprimento das normas são o Secretario Geral e o setor de obras.

5.2.2 Ficam o Secretario de Geral e o setor de Obras responsável pela instrução, fornecendo informações e participação em suas atualizações e alterações.

5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

5.3.1 Prestar apoio técnico ao órgão central e às unidades executoras.

5.3.2 Auxiliar sempre que necessário na identificação dos pontos de controle.

5.3.3 Avaliar a eficácia dos procedimentos que estão sendo realizados.

5.3.4 Propor alterações e atualizações se necessário a instrução normativa do SPO.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 Estabelecer fichas de controles de todos os projetos que forem elaborados pelo poder público para obras.

6.2 Estabelecer modelo de requisição para realização de obras, apontando a sua necessidade.

6.3 Verificar a existência de rubrica junto ao sistema orçamentário quando da realização de obras no legislativo.

6.4 Verificar impacto orçamentário e financeiro para contratação de obras para o Legislativo Municipal.

6.5 Verificar a necessidade de realização de processo licitatório com base na 8.666/93, para realização de obras no legislativo.

6.6 Verificar a existência de projeto básico que atenda as necessidades técnicas (plantas, planilhas orçamentos) e ambientais para realização de qualquer obra.

6.7 Verificar a aprovação por autoridade competente do projeto a ser executado de acordo com que estabelece o inciso I do § 2º do Art, 7º da Lei 8.666/93.

6.8 Verificar a existência de memorial descritivo das obras a serem realizadas.

6.9 Verificar a existência de projeto executivo para as obras.

6.10 Verificar a existência de registro do ART no CREA do responsável pela execução obra quando necessário, de acordo com o que dispõe os Arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77.

6.11 Verificar a ART do elaborador do projeto.

6.12 Verificar a ART do fiscalizador do projeto.

6.13 Estabelecer um relatório mensal que identifique todas as atividades realizadas pelo setor de obras da Câmara Municipal de Poconé – MT, onde se estejam: andamento, paralisação, reinício, termo de recebimento, cancelamento, e outros.

6.14 Estabelecer fichas de controle dos planos de trabalhos a serem efetivados com relação às obras realizadas.

6.15 Quando obras realizadas com recursos próprios ou por meio de fixação de convênios ter sempre cópias dos contratos ou termos de convênios assinados para controle permanente dos recursos.

6.16 Verificar a existência de um controle rígido no acompanhamento e medições a serem efetuadas nas obras que estão sendo realizadas.

6.17 Verificar se existe um acompanhamento na qualidade técnica das obras.

6.18 Verificar se existe um acompanhamento na qualidade dos materiais empregados nas obras realizadas de acordo com o projeto.

6.19 Verificar se existe um controle dos estoques de materiais que estão sendo usados na realização das obras.

6.20 Verificar um controle das ferramentas que estão sendo utilizadas na realização dos serviços.

6.21 Verificar a existência de equipamentos de seguranças utilizados por aqueles que estão trabalhando para realização de obras ou serviços.

6.22 Verificar e estabelecer termos de fiscalizações para obras que estão sendo realizadas.

6.23 A fiscalização deverá proceder de acordo com as etapas já concluídas e estabelecidas à liberação de pagamento de parcelas da obra.

6.24 Os serviços executados só serão pagos mediante emissão de laudo de vistoria e medição realizado pelo responsável pela fiscalização, de acordo com estabelecido no contrato.

6.25 As medições deverão ser compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra.

6.26 O engenheiro responsável pela fiscalização da obra deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.27 O engenheiro responsável deverá enviar ao Secretario Geral, relatório das fiscalizações efetuadas apontando as ocorrências ou outros quando houver.

6.28 Todas as medições e termos de recebimentos (provisório ou definitivo) das obras deverão ser arquivados juntamente com o processo licitatório.

6.29 Todas as medições e termos de recebimentos das obras (provisório ou definitivo) deverão ser informados ao setor de prestação de contas, para devidas providências.

6.30 Todos os pagamentos efetuados deverão ter conformidade com previsto no projeto executivo, de acordo com os cronogramas físico-financeiro e com as medições dos serviços realizados.

6.31 O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável técnico mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 14 (quatorze) dias da comunicação escrita do contratado.

6.32 O recebimento definitivo da obra deverá ser feito pelo responsável técnico engenheiro junto com ao Secretario Geral, mediante termo de recebimento devidamente assinado entre as partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.33 O responsável pelo setor de obras do Legislativo, deverá alimentar no sistema GEO-OBRAS do Tribunal do Contas do Estado de Mato Grosso, disponibilizado na internet as obras executadas pela unidade gestora.

6.34 Todas as obras executadas pela unidade gestora devem ser informadas ao GEO-OBRAS, sejam as custeadas com recursos federais, estaduais ou próprios.

6.35 Todos os dados inerentes aos contratos das obras deverão ser informados ao GEO-OBRAS, sendo eles: instrumento contratual, termos aditivos, termo de rescisão contratual, inexigibilidade ou dispensa, dentre outros, nos prazos previstos pelo TCE/MT.

6.36 Todos os dados referentes a obras também deverão ser informados: projetos, medições, termos de paralisação, termo de recebimento provisório ou definitivo.

6.37 Os responsáveis pelas informações ao GEO-OBRAS deverão estar atentos às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.38 O responsável pelo setor de obras do Legislativo deverá manter atualizada todas as informações inerentes ao sistema para alimentação do GEO-OBRAS.

6.39 A cada nova ocorrência, seja ela: cadastro, início de obra, planilha de custo, engenheiro responsável, engenheiro fiscal, medições, aditivos, paralisações, reinicio, entrega provisória ou definitivas; o setor deverá realizar os devidos lançamentos ao sistema.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 A presente Instrução Normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor de Projetos e Obras do Legislativo de Poconé – MT, devendo desta maneira procurar estabelecer as regras a serem seguidas quando da realização das obras.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – PROCURADORIA JURÍDICA SJU Nº 01/2014

Estabelece normas para os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e a Procuradoria Jurídica, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVEM baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Legislativo Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá a Procuradoria Jurídica do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceitos

3.1 Processo administrativo: Procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo e a ele estão sujeitos todos os servidores públicos estatutários, ainda que em estágio probatório, podendo resultar nas seguintes penalidades:

3.1.1 Advertência, aplicada por escrito em faltas de menor gravidade;

3.1.2 Suspensão;

3.1.3 Demissão;

3.1.4 Cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

3.2 Processo judicial: é o instrumento pelo qual se opera a jurisdição, cujos objetivos são eliminar conflitos e fazer justiça por meio da aplicação da Lei ao caso concreto.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Municipal 1.662/2012, Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa;

4.3 Legislações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

4.4 Lei n° 8.666/1993.

5- Responsabilidades

5.1 Do Setor Jurídico

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.2 Das Unidades Executoras:

5.2.1 Atender às solicitações do setor Jurídico por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 Alertar o setor Jurídico sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3- Do setor Responsável pelo Controle Interno:

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos

6.1 Dos Processos Judiciais

6.1.1 Recebido a Citação do Juiz será aberto pasta especifica em arquivo digital e arquivo físico contendo o nome das partes, tipo de ação, data do processamento a qual ficará em arquivo na Procuradoria Jurídica até posterior manifestação no processo, desde que sejam pertinentes a assuntos do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

6.1.2 Caso haja necessidade de informações ou documentos de outros Setores do Legislativo, será expedida Comunicação Interna, que será o instrumento hábil de requisições, ou através de convocação de quem possa esclarecer sobre fatos pertinentes a ação.

6.1.3 O recebimento das citações será feita pelo Presidente do Legislativo Municipal que deverá de imediato dar ciência ao Procurador Jurídico do Legislativo, em caso de Intimações está poderá ser recebida pelo Procurador Jurídico ou Presidente do Legislativo.

6.2 Processos Administrativos

6.2.1 Recebida a notícia de infração disciplinar mediante Comunicação Interna, ou Oficio, deve ser procedida a nomeação da Comissão Processante mediante Portaria do Presidente do Legislativo devidamente publicada, isso caso não houver comissão já constituída;

6.2.2 Posteriormente deverá ser aberto um arquivo digital e outro físico para prosseguimento dos atos de despacho, defesa e decisão.

6.2.3 Esta pasta ficará arquivada na Procuradoria Jurídica do Legislativo até o término do processo.

6.2.4 Todos os atos do processo além da sua forma material serão transformados em arquivos digitais e armazenados em pastas próprias;

6.2.5 Caso haja necessidade de informações ou documentos de outros setores do Legislativo, será expedida Comunicação Interna, que será o instrumento hábil de requisições, ou através de convocação de quem possa esclarecer sobre fatos pertinentes a ação.

7- Competência

7.1 Dos Projetos de Lei

7.1.1 A Procuradoria do Legislativo Municipal deverá emitir parecer sobre a legalidade dos atos, quanto a constitucionalidade e obediência aos princípios administrativos de todos os projetos de lei;

7.2 Da Emissão de Pareceres

7.2.2 Todas as solicitações de pareceres do setor jurídico, deverão se protocolados no próprio setor junto ao Advogado;

7.2.3 Deverá o Advogado, verificar de imediato a competência de quem esta solicitando e se o pedido se enquadra nos termos legais;

7.2.4 Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo deverá proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;

7.2.5 Emitir parecer em editais de licitação, contratos, acordos, ajustes e termos aditivos;

7.2.6 Prestar orientações jurídicas quando solicitado a todos os setores para o desenvolvimento de projetos;

7.2.7 Realizar a Defesa da Câmara Municipal em ações que esta se encontre no polo passivo;

7.2.8 Representar o Presidente do Legislativo sobre providencias de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público;

7.2.9 Examinar processos de aposentaria e pensões, acompanhando a execução de todos os atos, resguardando sua legalidade;

7.2.10 Requisitar a todos os setores documentos, cópias ou qualquer outro documento que se faça necessário ao cumprimento de suas finalidades;

7.2.11 Acompanhamento dos Processos Junto ao Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União, bem como onde a Câmara Municipal se encontre em polo passivo ou ativo de ações;

7.2.12 Opinar sobre Projetos de Lei, Instruções Normativas, Atos Administrativos, Resoluções, Decretos ou qualquer outro ato que possa contribuir para legalidade do ato.

7.3. Dos registros

7.3.1 Receber e registrar o controle de processos;

7.3.2 Manter em ordem todos os contratos com cópia dos pareceres;

7.3.3 Manter arquivo, de todas as publicações referente a contratos e licitações;

7.3.4 Manter atualizadas as pastas correspondentes as ações judiciais;

7.3.5 Manter arquivado todos os ofícios do Ministério Público;

7.3.6 Enviar ao Controle Interno relatório dos feitos de forma trimestral;

8- Prazos

8.1 Deve-se atentar aos prazos assinalados pelo Ministério Público e Poder Judiciário em feitos de sua competência;

8.2 O prazo para manifestação jurídica nos processos licitatórios será de 02 (dois) dias, e para obras, de 03 (três) dias.

8.3 Para os demais atos o prazo será de 05 (cinco) dias a contar do protocolo, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias, desde que deferido pelo setor requisitante;

9- Considerações Finais

9.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

9.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.

9.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – SETOR JURÍDICO SJU Nº 02/2014

Estabelece normas para Realização de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Setor Jurídico, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e o Procurador Jurídico do Legislativo de Poconé:

RESOLVEM baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer as Realizações de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal.

2- Abrangência

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- Conceito

3.1 Sindicância.

3.1.1 É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade.

3.1.2 Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

4 – Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências.

4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.

4.3 Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

5- Responsabilidades

5.1 Do Setor Jurídico

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.2 Das Unidades Executoras:

5.2.1 Atender às solicitações do setor Jurídico por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 Alertar o setor Jurídico sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3- Do setor Responsável pelo Controle Interno:

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

6- Procedimentos

6.1 O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar via ofício a seu superior imediato ou ao Presidente do Legislativo Municipal para que seja apurado o fato irregular.

6.2 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, mesmo que não contenham a identificação do denunciante, devendo ser formuladas por escrito.

6.3 As denúncias realizadas na Ouvidoria são encaminhadas ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, que entendendo pela pertinência do caso, solicita a apuração dos fatos.

6.4 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurada ao denunciando ampla defesa.

6.5 Será aberta uma Sindicância Administrativa quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.

6.6 O início da Sindicância se dá através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Legislativo.

6.7 A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

6.8 Para a execução do processo de sindicância será nomeada uma Comissão através de Portaria expedida pelo chefe do legislativo municipal Poconeano, composta por 03 (três) servidores efetivos.

6.9 A sindicância deverá ser executada em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.

6.10 O início dos trabalhos da Comissão de Sindicância relacionados com a apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

a) Designação do secretário dos trabalhos;

b) Análise dos autos do processo;

c) Notificação do servidor denunciado e de testemunhas;

d) Depoimento do denunciado e oitiva de testemunhas, diligências, consultas, pesquisas, perícias, acareações e interrogatórios.

e) Relatório final da Comissão de Sindicância.

6.11 Não tem rito definido a ser seguido em processo de sindicância, busca apenas desvendar os fatos, devendo ser praticados todos os atos necessários à perfeita elucidação, podendo resultar no indiciamento do suposto responsável, com a sua transformação em sindicância punitiva, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, através do devido processo legal estabelecido na legislação, ou ainda, opinar/indicar a abertura do processo administrativo disciplinar ou a indicação de arquivamento.

6.12 A Sindicância se encerrará com o relatório final da Comissão de Sindicância sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterá a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

6.13 Com o fim da etapa investigatória, a Comissão poderá determinar:

a) Arquivamento do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de esclarecer a autoria ou a materialidade do fato;

b) Aplicação de penalidade de advertência verbal ou escrita;

c) Suspensão do denunciado por até 30 (trinta) dias;

d) Instauração de processo administrativo disciplinar.

7- Considerações Finais

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com o setor Jurídico do Legislativo.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG N° 01/2014

Dispõe sobre as operacionalizações do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 - Finalidade

1.1 Regulamentar os procedimentos a serem adotados, quanto a operacionalização do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

2 - Abrangência

2.1 Abrange todos os setores Câmara Municipal de Poconé/MT, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos de serviços gerias, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

3 – CONCEITO

3.1 **Serviços Gerais:** Execução de trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção, copa, cozinha e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definida.

4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei 8.429/1992- Improbidade Administrativa;

4.2 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.3 Resolução nº 315 de 02 de dezembro de 2013.

5- Responsabilidades

5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2**. DA RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO.**

5.2.1 Compete a Instituição:

5.2.1.1 Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e da copa;

5.2.1.2 Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação;

5.2.1.3 Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão.

6- Procedimentos

6.1. Dos Serviços de Limpeza:

6.1.1 É função dos servidores nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais as atribuições como segue:

6.1.1.1 Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, corredores, banheiros e plenários limpos, até 10 minutos antes do expediente interno;

6.1.1.2 Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;

6.1.1.3 Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;

6.1.1.4 Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;

6.1.1.5 Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;

6.1.1.6 Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;

6.1.1.7 Regar plantas e folhagens existentes na parte interna do prédio;

6.1.1.8 Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao publico e fazer faxina nos setores mensalmente;

6.1.1.9 Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental, nos locais que se fizerem necessário.

6.2 Do Serviço de Copa e Cozinha:

6.2.1 É função dos servidores designados com área de trabalho especifica em copa e cozinha, as atribuições como segue:

6.2.1.1 Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;

6.2.1.2 Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;

6.2.1.3 Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da cozinha;

6.2.1.4 Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados;

6.2.1.5 Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nos demais setores, bem como a reposição de copos descartáveis;

6.2.1.6 Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;

6.2.1.7 Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais setores quando solicitado;

6.2.1.8 Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha;

6.2.1.9 Permanecer no local de trabalho, (cozinha) para atender telefones durante solicitações de servidores;

6.2.1.10 Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca e avental.

6.3 Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa.

6.3.1 Compete a todos os Servidores:

6.3.1.1 Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza;

6.3.1.2 Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;

6.3.1.3 Disponibilizar uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza e copa;

6.3.1.4 O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

7.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.3 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Secretário Geral, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7.4 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.5 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

7.6 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG Nº 02/2014

Estabelece normas para a utilização, fiscalização e controle do uso de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé/MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- FINALIDADE

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para utilização, fiscalização e controle dos aparelhos de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé-MT, até o pagamento da devida fatura mensal.

2- ABRANGENCIA

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

3- CONCEITOS

3.1 Tem como objetivo, normatizar a contratação, utilização e fiscalização dos aparelhos de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé – MT.

4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

4.2 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.3 **A própria Instrução Normativa**.

5- RESPONSABILIDADES

5.1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.1.1 Fiscalizar o uso dos aparelhos de telefonia fixa, bem como se suas faturas estão sendo pagas em datas certas.

5.2 – Das Unidades Executoras:

5.1.2 A responsabilidade pelo cumprimento das normas ficará a cargo do Secretário Administrativo.

5.3 – Da Unidade de Fiscalização de Controle Interno

5.3.1 Ficará responsável pela fiscalização, e qualquer esclarecimento sobre a Instrução Normativa.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 – Da Fiscalização

6.1.1 A fiscalização pela Auditoria será realizada de forma a verificar analiticamente, as contas telefônicas, que deverão ser fornecidas de forma detalhada cada numero que for realizada a chamada.

6.1.2 Constato pela Auditoria Interna, qualquer uso indevido do aparelho, notificará o servidor para apresentar justificativa no prazo de 48 horas.

6.1.3 Se assim não fizer, imediatamente a Auditoria notificar o Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT para que tome providencias.

6.2 – Das Chamadas

6.2.1 As chamadas de telefonia fixa somente poderão atender assuntos de interesse da Câmara Municipal de Poconé.

6.2.2 Fica expressamente proibido o recebimento de chamadas a cobrar e também a realização de chamadas para telefonia móvel.

6.2.3 Vereadores poderão também usufruir dos serviços de telefonia fixa, desde que as chamadas sejam de assuntos pertinentes ao Legislativo Municipal.

6.3 – Da ficha de Controle de Chamadas

6.3.1 As fichas de Controle de Chamadas deverão possuir no mínimo os seguintes campos:

a) Data de realização de chamada;

b) Horário da chamada;

c) Nome da pessoa solicitante da chamada;

d) Empresa onde será direcionada a chamada;

e) A cidade;

f) O número chamado;

g) Se a chamada foi atendida ou não;

h) Assinatura.

6.3.2 As fichas de Controle de Chamadas deverão datilografadas em meio magnético e a cada chamada realizada, conter a assinatura da telefonista/recepcionista responsável por fazer a ligação.

6.4.1 – Do pagamento

6.4.1 A fatura dos aparelhos será entregue ao setor de compras, que deverá fazer a conferencia das chamadas, e após enviar para o setor Contábil para fazer a liquidação.

6.4.2 Posteriormente, o setor Contábil enviará ao setor financeiro a fatura do telefone fixo para efetuar o pagamento.

7- CONSIDERAÇOES FINAIS

7.1 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna do Município de Poconé.

7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº 01/2014

Dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal de Poconé – MT.

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

2ª Versão

O Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE

1.1 A presente Instrução tem como finalidade instituir as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, a serem observadas por todos os servidores e membros que desempenhem **suas atividades a serviço do Legislativo Municipal de Poconé – MT,** visando, principalmente:

1.1.1 Assegurar a aplicação dos princípios de segurança da informação;

1.1.2 Zelar pela garantia da integridade, disponibilidade, acessibilidade e confiabilidade dos dados recebidos e expedidos pelo Legislativo Municipal;

1.1.3 Estabelecer normas e condições de utilização dos serviços de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal;

1.1.4 Assegurar a qualidade dos serviços ofertados.

2 – ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores da Câmara Municipal de Poconé – MT, que utilizam os Serviços de TI.

3 – CONCEITOS

3.1 Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

3.1 - Ativo de informação: patrimônio de dados e informações gerados, manipulados ou descartados;

3.2 - Categoria de usuários: classificação de usuários por nível de acesso às informações;

3.3 - Confidencialidade: garantia de acesso ao ativo de informação por pessoas e entidades autorizadas;

3.4 - Contas de e-mail: recurso que permite compor, enviar e receber mensagem por meio eletrônico;

3.5 - Diretrizes de TI: normas gerais que orientam a tomada de decisão;

3.6 - Disponibilidade: garantia de acesso aos ativos de informação e recursos tecnológicos;

3.7 - Escalabilidade: capacidade que determinado equipamento possui para receber implementações;

3.8 - Hardware: designação genérica de todo tipo de equipamento de informática;

3.9 - Integridade da informação: informação não corrompida;

3.10 - Internet: rede mundial de computadores, também conhecida por world wide web;

3.11 - Plataforma: expressão utilizada para denominar a tecnologia empregada em determinada infraestrutura de TI ou telecomunicação;

3.12 - Políticas de TI: conjunto de orientações sobre a utilização da tecnologia da informação;

3.13 - Recurso tecnológico: são hardwares, softwares, ativos e passivos de rede;

3.14 - Rede: conjunto de computadores interligados;

3.15 - **Segurança da informação: conjunto de medidas de controle e proteção das informações;**

3.16 - **Sistema: conjunto integrado de processos, hardware, software, recursos e pessoas;**

3.17 - Software: programas, dados e rotinas desenvolvidos para computadores;

3.18 - Soluções não proprietárias (Software Livre): software disponibilizado indiscriminadamente e sem custos;

3.19 - Usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza recursos tecnológicos.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei n° 9.609/1998 de softwares;

4.3 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

4.4 A própria Instrução Normativa.

5 – DAS RESPONSABILIDADES

5.1 São responsabilidades dos usuários dos recursos tecnológicos:

5.1.1 - Conhecer a Política de TI;

5.1.2 - Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede institucional inerentes às suas atribuições;

5.1.3 - Informar ao líder da unidade ou superior hierárquico a perda de arquivos e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas;

5.1.4 - Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;

5.1.5 - Manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso aos recursos tecnológicos e de informação da organização;

5.1.6 - Utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente a serviço do Tribunal, respeitadas as normas éticas e de segurança;

5.1.7 - Respeitar o limite de acesso físico e lógico da categoria de usuários;

5.1.8 - Utilizar exclusivamente o serviço de e-mail da Câmara Municipal de Poconé/MT;

5.1.9 - Solicitar as demandas de sistemas de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS;

5.1.10 - Comunicar ao Setor de Recursos Humanos a transferência, demissão, exoneração, aposentadoria, afastamentos, férias de usuários para a alteração, liberação ou bloqueio de acesso, contas de usuário, conforme o caso;

5.1.11 - Solicitar ao Legislativo Municipal por escrito o acesso ao dispositivo de rede, sendo que a violação deste termo resultará em implicações legais.

5.2 É expressamente vedado ao usuário:

5.2.1 - Adicionar, modificar ou remover quaisquer recursos tecnológicos sem recomendação técnica da STI;

5.2.2 - Acessar, armazenar, copiar e/ou distribuir programas e/ou qualquer material que viole a lei;

5.2.3 - Violar os sistemas de segurança dos recursos tecnológicos;

5.2.4 - Armazenar os arquivos de multimídia não relacionadas ao Legislativo Municipal;

5.2.5 - É vedado o acesso às contas de e-mails externos.

5.3 O usuário quando utilizar recursos tecnológicos particulares nas dependências do Tribunal submetem-se às normas de tecnologia da informação vigentes.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1 Do Setor de Tecnologia da Informação:

6.1.1 - Elaborar o Plano Diretor de TI de acordo com os objetivos estratégicos do Legislativo Municipal de Poconé – MT;

6.1.2 - Manter e rever as Políticas e Diretrizes de TI;

6.1.3 - Fornecer soluções tecnológicas dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade;

6.1.4 - Adotar o gerenciamento de serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte e entrega do serviço, e outros necessários à área de TI;

6.1.5 - Dar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva no parque computacional;

6.1.6 - Estabelecer padrões de plataforma (hardware e software) visando manter a escalabilidade do sistema;

6.1.7 - Sugerir a contratação de consultoria de TI;

6.1.8 - Fomentar o uso de soluções não proprietárias, livres de licenciamento e de código aberto;

6.1.9 - Gerenciar projetos de sistemas, de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS;

6.10 - Gerenciar os recursos e sistemas tecnológicos do TCE/MT, garantindo a disponibilidade, acessibilidade e integridade;

6.11 - Propor normas de segurança relativas à tecnologia da informação;

6.12 - Elaborar plano de contingência e continuidade da tecnologia da informação;

6.13 - Armazenar as informações em meio lógico e físico;

6.14 - Fiscalizar o cumprimento das normas de tecnologia da informação;

6.15 - Padronizar soluções de tecnologia da informação;

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.

7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI Nº 02 A 03 DE 2014

Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica**.**

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014.

1ª Versão

O Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE

1.1 Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica:

2 – ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores da Câmara Municipal de Poconé – MT, que utilizam os Serviços de TI, especialmente a Coordenadoria Administrativa.

3 – CONCEITOS

3.1 Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

3.1.1 Aquisição: Ação ou resultado de adquirir, de tomar posse de algo. Compra.

3.1.2 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

3.1.3 Software: É um conjunto de instruções para o processamento automático de informações, que funciona através da execução de operações lógicas úteis, para fins determinados.

3.1.4 Hardware: É a parte física do computador, sendo aquela que podemos ver e tocar, é o conjunto de aparatos eletrônicos, peças e equipamentos que fazem o computador funcionar, sendo também todo o conjunto de equipamentos acoplados em produtos que precisam de algum tipo de processamento computacional.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei n° 9.609/1998 de softwares;

4.3 Lei n° 8.666/1993;

5 – DAS RESPONSABILIDADES

5.1- Da Coordenadoria de Administrativa

5.1.1 Promover a divulgação e a implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

5.1.2 Efetuar o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas que o Sistema de Tecnologia da Informação está sujeito;

5.1.3 Promover discussões técnicas com o setor de Tecnologia da Informação, visando aprimoramento das instruções normativas;

5.1.4 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao setor de T.I. – Tecnologia da Informação.

5.**2- Das Unidades Executoras do Sistema de Tecnologia da Informação**

5.2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto a informações e a participação no processo de atualização;

5.2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3- Da Unidade de Controle Interno – UCI

5.3.1 Prestar apoio técnico por ocasião de atualização da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Através da atividade de auditoria interna, avaliar o cumprimento e a eficácia dos procedimentos de controle desta Instrução Normativa, propondo alterações para aprimoramento dos controles.

6 – PROCEDIMENTOS

6.1- Da verificação de necessidade / planejamento

6.1.1 – O planejamento da estrutura de TI desejada, servirá de subsídio na estimativa de orçamentos a serem investidos na área de tecnologia da informação.

6.1.2 - As necessidades de locação ou aquisição de softwares, hardwares e suprimentos de tecnologia da informação, deverão ser previstos no ano que antecede à compra ou contratação.

6.1.3 - O levantamento será feito por questionário em cada setor e o mesmo deverá ser entregue à equipe de T.I. – Tecnologia da Informação.

6.1.3.1 Constará no levantamento:

6.1.3.2 As atividades desenvolvidas pelo setor;

6.1.3.3 As necessidades de recursos de tecnologia;

6.1.3.4 Carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

6.1.4 - Com base nos questionários respondidos por cada setor, o setor de Tecnologia da Informação irá compor as necessidades do ano seguinte.

6.1.5 - O setor de Tecnologia da Informação, tendo aprovado as necessidades levantadas, encaminha ao setor de Compras e Licitações, para fins de programação.

6.2– Da Aquisição de Máquinas e Suprimentos de Informática

6.2.1 – A compra de máquinas e suprimentos de informática dar-se-á nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2.2 – Para facilitar o atendimento aos setores, será estabelecido pelo setor de Tecnologia da Informação, um "estoque mínimo" de cada item dos suprimentos de informática.

6.2.3 – Os padrões mínimos dos microcomputadores, notebooks e impressoras definidos pelo Setor de Tecnologia da Informação deverão ser de boa qualidade.

6.3 - Da Locação de Softwares

6.3.1 – Baseado nas necessidades de sistemas de cada setor, o setor de TI fará as devidas especificações e encaminhará à Coordenadoria de Compras e Licitações para dar andamento no processo de licitação.

6.3.2 – Ficará a cargo do setor de Tecnologia da Informação a observância às licenças de uso da futura contratada, nos termos da Lei nº 9.609/98 (Lei do Software).

6.3.3 – A documentação técnica do software locado deverá ser mantida no setor de TI, responsável pelo registro e controle de todo o software locado.

6.3.4 – O fiscal do contrato fará o acompanhamento do mesmo, observando o cumprimento das cláusulas e o prazo de vigência.

6.3.5 Receberá também, as faturas para pagamento, fará o atesto e encaminhará para a Contabilidade, para liquidação e pagamento.

6.4- Da Manutenção de Hardwares e Softwares

6.4.1 – A manutenção dos equipamentos de informática, somente poderá ser feita pela equipe de T.I. – Tecnologia da Informação, ficando expressamente proibida a abertura de computadores pelo usuário ou por terceiros não autorizados.

6.4.2 – A manutenção das estações de trabalho e/ou portáteis, bem como a orientação solicitada ao setor de Tecnologia da Informação, poderá ser realizada mediante acesso remoto, através do uso de um software que possibilita a equipe de T.I, acessar aos equipamentos sem a necessidade de deslocamento.

6.4.3 – Havendo necessidade de saída dos equipamentos para reparo externo, deverá ser preenchido protocolo contendo as características da máquina, número de série, número de patrimônio, em 03 (três) vias, ficando uma no setor de T.I, outra no setor de Patrimônio e outra com o fornecedor dos serviços.

6.4.4 – A equipe de T.I. – Tecnologia da Informação deverá programar e realizar a manutenção preventiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal, bem como responsabilizar-se pela manutenção corretiva.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.

7.2 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

_____

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 017/2017

P O R T A R I A No 017/2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, vereador **ADEMIR APARECIDO ZULLI**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a Proposta de Estrutura para o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e as Instruções Normativas e Anexos contidas na 5ª Edição – 2017.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT. 02 de março de 2017.

Vereador Ademir Aparecido Zulli

Presidente

Vereador Raonny Arruda Falcão

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017 - SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

Processo Licitatório nº 005/2017

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 005/2017-Registro de Preços.

O Município de Porto Alegre do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através do Pregoeiro senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 005/2017, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, DIREITO DE CESSÃO DE USO, LOCAÇÃO E SUPOR-**

TE TÉCNICO DE SOFTWARES PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, na sala de licitações, prevista para abertura no dia 16/03/2017 às 09h00min. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.portoalegredonortemt.com.br, assim como poderá ser solicitado através do email: licitacaopan@hotmail.com e ser adquirida uma via impressa, na Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, localizada na Rua Tocantins nº 1173, Setor Três Irmãos, em Porto Alegre do Norte/MT, no valor de 0,50 (cinquenta centavos) por página impressa, valor não reembolsável.

Porto Alegre do Norte/MT, 02 de março de 2017

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira - Pregoeiro.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017-SRP.

O Município de Porto Alegre do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através do Pregoeiro senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados resultado do **Pregão Presencial nº 04/2017**, cujo objeto é o **éREGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, constantes no anexo i**, **no tipo menor preço com julgamento MENOR PREÇO, POR ITEM**, conforme normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Federal 10.520/02 e decreto municipal nº 677/2010. Cuja abertura ocorreu as 09:00 horas do dia 21 de Fevereiro de 2017, consagrou – se vencedora Empresa José Gonçalves do Couto Neto Eireli- ME inscrito no CNPJ: 20. 923.394/0001-67, vencedor dos itens 01 valor hora R$ 150,00; Item 02 valor hora R$ 100,00 e Item 03 valor hora R$ 100,00. Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, Porto Alegre do Norte/MT, 01 Março de 2014.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº01/2017.

A CPL – **Comissão Permanente de Licitação** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, Torna publico para conhecimento dos interessados o resultado da **Tomada de Preço nº. 01/2017, cujo o objeto é Contratação de empresa de engenharia visando a execução da obra de Construção de Iluminação do Campo de Gezil Araujo Conforme o Termo de Convenio nº 0438-2016/SECID e a Prefeitura Municipal**, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, no tipo menor preço, conforme normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Federal 10.520/02 e decreto municipal nº 677/2010. Cuja abertura ocorreu as 09:00 horas do dia 17 de Fevereiro de 2017, consagrou – se vencedora a empresa: Elétrica Radiante Materiais Elétricos LTDA - EPP inscrita no CNPJ: 15.984.883/0001-99 no Valor de R$ 104. 223,01 (cento e quatro mil duzentos e vinte e três reais e um centavos). 24 de Fevereiro 2017. Klesia Coelho Araujo/ **Presidente.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DISPENSA

Onde se Le: Dispensa nº 01/2017 - Marialda de Sousa Gomes

Leia-se: Dispensa nº 02/2017 - Marialda de Sousa Gomes. Ano 6 nº 1049 , publicação 08 fevereiro de 2017- Pagina 74. Porto Alegre do Norte/MT, 02 de Março de 2017. Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, 7 de Fevereiro de 2017 – Ano XII \ nº 2.663.

Onde se Le: Dispensa nº 02/2017 – Genilda Coelho Marinho

Leia – se: Dispensa nº 03/2017 – Genilda Coelho Marinho. Ano 6 nº 1064, publicação 03 de março de 2017 – Pagina 56. Porto Alegre do Norte-MT. Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, 2 de Março de 2017 – Ano XII \ nº 2.679.

Onde se Le: Dispensa nº 02/2017 – Marcila Tizo Couto

Leia – se: Dispensa nº 04/2017 – Marcila Tizo Couto. Ano 6 nº 1050, publicação 08 fevereiro de 2017- Pagina 8114. Porto Alegre do Norte/MT, 02 de Março de 2017. Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, 8 de Fevereiro de 2017 – Ano XII \ nº 2.664.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
PUB DE ORDEM DE SERVIÇO

PUB DE ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 02/2017

PREGÃO PRESENCIAL 01/2017

REGISTRO DE PREÇO 01/2017

O prefeito de Porto Esperidião MT, senhor MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, **EXPEDE A SEGUINTE ORDEM DE SERVIÇO**, do processo supramencionado. Conforme segue descrição:

I – Fica autorizada a Pessoa Física senhor **ORLANDO MAXIMIANO DA SILVA FILHO** Portador do **RG:607567 0SSP/MT** e **CPF: 416.012.541. 72,CONTRATADA**, referente ao objeto definido como: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2017.** Referente ao processo supramencionado e em conformidade com oArt. 24 e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e as cláusulas do presente contrato e condições seguintes**.**

II –Haja visto que a linha Central Indígena Fortuna

III – A expedição desta Ordem de Serviço é decorrente da homologação da referida licitação.

IV – Conjuntamente com esta Ordem de Serviço, o Setor de Finanças da Administração desta municipalidade apresentará o empenho das despesas aqui ordenadas, nos termos do Edital da Licitação supracitada.

Registre, Afixe-se, Publique-se e Notifique-se.

Porto Esperidião-MT, 06 de Março de 2017

_____

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

ORLANDO MAXIMIANO DA SILVA FILHO

CNPJ: 10.608.986/0001-30

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2017

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/ 2017

PREGÃO PRESENCIAL 01/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO 02/2017

CONTRATADA: O. M. DA SILVA FILHO – ME, CNPJ: 10.608.986/0001-30

VALOR: Valor global diário da proposta: **R$ 13.274,45** (treze mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 12(MESES) A CONTAR DA PUBLICAÇÃO.

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

PUBLIQUE-SE.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA - PREFEITO

.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 160/2017

(QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar 076/2017 "Dispõe sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37, Criação e Transformação de Cargo Comissionado, Ampliação de vagas e Alteração do §2º Do Art. 56 da Lei Complementar nº024/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 023/2017, e da outras providências).

R E S O L V E:

Artigo 1º) Fica nomeado o **Srº. CLAUDIO RAMOS DA SILVA** Portador da Cédula de Identidade **RG Nº.0631460-0 SSP/MT e CPF Nº.452.600.871-00**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde. Com vencimentos de acordo com o Anexo I da lei Complementar nº. 024/2009 e alterações posteriores.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor com efeitos a partir desta data.

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

Porto Estrela/MT, 24 de Fevereiro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 161/2017

(QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar 076/2017 "Dispõe sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37, Criação e Transformação de Cargo Comissionado, Ampliação de vagas e Alteração do §2º Do Art. 56 da Lei Complementar nº024/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 023/2017, e da outras providências).

R E S O L V E:

Artigo 1º) Fica nomeado o **Srº. LUCILIO CARVALHO DE JESUS** Portador da Cédula de Identidade **RG Nº.1138213-9 SJ/MT e CPF Nº.864.710.581-87**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTA,** lotado na Secretaria Municipal de Educação. Com vencimentos de acordo com o Anexo I da lei Complementar nº.024/2009 e alterações posteriores.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor com efeitos a partir desta data.

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

Porto Estrela/MT, 24 de Fevereiro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 159/2017

(QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar 076/2017 "Dispõe sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37, Criação e Transformação de Cargo Comissionado, Ampliação de vagas e Alteração do §2º Do Art. 56 da Lei Complementar nº024/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 023/2017, e da outras providências).

R E S O L V E:

Artigo 1º) Fica nomeada a **Srª. CLEIDENICE COSTA DA GAMA**,Portadora da Cédula de Identidade **RG Nº.1711596-5 SSP/MT e CPF Nº.025.898.081-86**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR,** lotado na Secretaria Municipal de Educação. Com vencimentos de acordo com o Anexo I da lei Complementar nº.024/2009 e alterações posteriores.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor com efeitos a partir desta data.

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

Porto Estrela/MT, 24 de Fevereiro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 158/2017

(QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar 076/2017 "Dispõe sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37, Criação e Transformação de Cargo Comissionado, Ampliação de vagas e Alteração do §2º Do Art. 56 da Lei Complementar nº024/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 023/2017, e da outras providências).

R E S O L V E:

Artigo 1º) Fica nomeada a **Srª. ANTONIA RAMOS DA SILVA**,Portadora da Cédula de Identidade **RG Nº.2306300-9 SSP/MT e CPF Nº.042.061.281-54**, para exercer o cargo comissionado de **ENCARREGADO DO SETOR DE LIMPEZA ESCOLAR,** lotado na Secretaria Municipal de Educação. Com vencimentos de acordo com o Anexo I da lei Complementar nº. 024/2009 e alterações posteriores.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor com efeitos a partir desta data.

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

Porto Estrela/MT, 24 de Fevereiro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA APOIO ADMINISTRATIVO, A FIM DE SUBSIDIAR OS TRABALHOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CONFORME DEMANDA, COM ORIENTAÇÕES TÉCNICAS AO PESSOAL ENVOLVIDO EM CADA SETOR, "*IN LOCO*" OU POR TELEFONE/INTERNET; ORIENTAÇÃO E ASSESSORAMENTO DE FORMA A TRAZER MELHORIAS NA CONDUÇÃO DOS ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO MUNICIPAL; ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE DEFESAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS PERANTE OS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO, NAS ESFERAS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.

Repartição interessada:---------- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR ITEM

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA;

Senhor Moacir Pinheiro Piovesan, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – art. 4° - inciso XXII c.c. Lei Federal nº. 8.666/93 – art. 43 – Inciso VI, **ADJUDICA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela portaria nº. 064/2017 de 16 de Janeiro de 2017.

Empresa vencedora:

LIBRA SERVIÇOS CORPORATIVOS LTDA – ME

CNPJ Sob n° **19.430.120/0001-57**

Valor Lotes: **88.000,00 (Oitenta e oito mil reais)**

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos – MT, 02 de Março de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA APOIO ADMINISTRATIVO, A FIM DE SUBSIDIAR OS TRABALHOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CONFORME DEMANDA, COM ORIENTAÇÕES TÉCNICAS AO PESSOAL ENVOLVIDO EM CADA SETOR, "*IN LOCO*" OU POR TELEFONE/INTERNET; ORIENTAÇÃO E ASSESSORAMENTO DE FORMA A TRAZER MELHORIAS NA CONDUÇÃO DOS ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO MUNICIPAL; ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE DEFESAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS PERANTE OS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO, NAS ESFERAS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.

Repartição interessada:---------- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR ITEM

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA;

Senhor Moacir Pinheiro Piovesan, em atendimento ao disposto na Lei Federal n°. 10.520/02 – art. 4° - inciso XXII c.c. Lei Federal nº. 8.666/93 – art. 43 – Inciso VI, **HOMOLOGA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela portaria nº. 064/2017 de 16 de Janeiro de 2017.

Empresa vencedora:

LIBRA SERVIÇOS CORPORATIVOS LTDA – ME

CNPJ Sob n° **19.430.120/0001-57**

Valor Lotes: **88.000,00 (Oitenta e oito mil reais)**

Homologo o resultado proferido pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

Porto dos Gaúchos – MT, 02 de Março de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E INFORMATICA
EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2017

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP – 78.560-000 fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela portaria 064/2017 de 16/01/2017, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item,** objetivando a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO FRACIONADA DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA CÂMARAS DE AR EM GERAL A SEREM UTILIZADOS NOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017.

Modalidade de licitação:---------- PREGÃO

Tipo de licitação:---------- MENOR PREÇO POR ITEM

Conformidade:---------- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR N°. 123/06.

Forma de execução:---------- INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data:---------- 15/03/2017

Horário:---------- Das 07h00minh ÀS 08h00minh (Horário Local)

Local:---------- Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

DO JULGAMENTO

Data:---------- 15/03/2017

Horário:---------- 08h00min Horas (horário local)

Local:---------- Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

Observação 01: *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações,*

encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço acima citado, pelo telefone 66 3526 2000, ou pelo e-mail licitacao_portodosgauchos@hotmail.com ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13h00min horas às 17h00min horas, exceto feriados e pontos facultativos).*

Porto dos Gaúchos/MT, 02 de Março de 2017.

HELIELSON TEODORO ALVES

Pregoeiro

TERMO DE CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2017

INSTITUTO LIONS DA VISÃO

Pelo presente instrumento de Convênio de Prestação de Serviço, de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**, com sede à Praça Leopoldina Wilke nº. 19 nesta cidade e Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, inscrita no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN**,** Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador da RG n.º 1.100.320-0 e do CPF nº. 903.672.351-53, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, 920, nesta cidade e comarca de Porto dos Gaúchos MT, e de outro, o **INSTITUTO LIONS DA VISÃO**, entidade filantrópica, assistencial, sem fins lucrativos, estabelecida à Rua Pedro de Oliveira Guimarães nº. 100, Bairro Baú, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ nº. 03.984.624/0001-89, considerada Utilidade Pública do Município de Cuiabá sob a lei nº 4037 de 27 de abril de 2001, Utilidade Publica do Estado de Mato Grosso sob a Lei 7405 de 27/04/2001 e Utilidade Publica Federal através da Portaria 1.745 de 19/10/2007, cadastrada como Entidade de Assistência Social no Conselho Municipal de Cuiabá, sob o nº. 0008, no Conselho Estadual de Assistência Social de Mato Grosso sob o nº. 004/2001 e no Conselho Nacional de Assistência Social sob o nº R0350/2003, CEBAS – Portaria Ministério da Saúde nº. 78 de 03/02/2014, representado por seu Presidente Whady Lacerda, brasileiro, casado, Procurador do Estado, RG: 11537 CPF: 007.560.406-04, firmam convênio de prestação de serviços e tem justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente **Convênio De Prestação De Serviços**, consiste pelo CONVENIADO, na prestação de serviços oftalmológicos, cardiológicos; exames especializados, exames laboratoriais e fornecimento de óculos, leito e alimentação.

CLÁUSULA SEGUNDA: O CONVENIADO prestará, a todas as pessoas encaminhadas pelo CONVENENTE, serviços de consultas oftalmológicas, exames e laudos cardiológicos, cirurgias de catarata, de estrabismo, de glaucoma, de pterígio e outras.

CLÁUSULA TERCEIRA: O quadro médico do CONVENIADO e que atenderá aos pacientes é composto de 09(nove) oftalmologistas, 03 (três) anestesistas e 01 (um) cardiologista.

CLÁUSULA QUARTA: Os pacientes encaminhados, em caso de cirurgias, terão direito a acomodação, sendo que estarão disponíveis 20 (vinte) leitos, exclusivamente para o uso dos pacientes, com prévio agendamento.

CLÁUSULA QUINTA: A CONVENENTE, ao fazer uso dos leitos retro mencionados deverá doar para o CONVENIADO uma cesta básica para cada cinco ocupantes dos leitos.

CLÁUSULA SEXTA: Em caso de cirurgias de catarata, os pertinentes exames de sangue, bem como, os exames cardiológicos com laudo médico e risco cirúrgico, poderão ser realizados pela CONVENENTE ou pelo CONVENIADO.

Estes exames deverão ser remetidos no mínimo com 48hs de antecedência da data aprazada para as cirurgias, sob pena de cancelamento das datas agendadas, em caso de ausência dos exames.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os medicamentos a serem utilizados pelos pacientes são de responsabilidade da CONVENENTE.

CLÁUSULA OITAVA: O presente Convênio é celebrado por prazo determinado de 10 (dez) meses, iniciando-se em 01 de Março de 2017, e encerrando-se no dia 31 de Dezembro de 2017.

CLÁUSULA NONA: O limite mensal de atendimento é de até 200 (duzentas) cirurgias, com fornecimento de até 150 (cento e cinquenta) óculos e 200 (duzentas) consultas.

CLÁUSULA DÉCIMA: Os valores dos procedimentos são os descritos no anexo único, referenciados e modelados com base a partir dos valores da tabela do SUS.

Os valores referentes ao anexo mencionado nesta cláusula poderão ser revistos anualmente com comunicação antecipada ao CONVENENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O CONVENENTE pagará ao CONVENIADO os serviços prestados no mês subseqüente à realização dos mesmos, mediante nota fiscal da prestação dos serviços e o conseqüente depósito bancário dos valores aqui mencionados e comprovadamente realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Havendo inadimplência do pagamento dos valores e prazo mencionados no artigo anterior, o Convenente estará impedido de receber os serviços mencionados nesse Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O CONVENENTE informará o banco, o número da Agência, o número da conta onde serão realizados os depósitos de pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica informadoo nome dos Secretários Municipais de Saúde e Finanças, e seus respectivos números de telefone, conforme segue:

Secretária Municipal de Saúde: Silvia Regina Cremonez Sirena – Telefone: (66) 99225.0436.

Secretário Municipal de Finanças: Allan Vinicius Duarte Scariot – Telefone (66) 98422.4198.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica informado o nome da pessoa responsável e autorizada para realizar os agendamentos junto ao Instituto Lions da Visão, conforme segue:

Chefe do Departamento do Complexo Regulador: Andréia Gonçalves Martins – Telefone: (66) 9225.2781 ou (66) 3526.2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O Conveniado informa que a funcionaria Nair Damasceno é a responsável para atender os agendamentos nos telefones (65) 3319-4211 e 3319-4210.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O Conveniado informa que a funcionaria Cristiane Aquino de Moraes é a responsável pelas questões financeiras atendendo nos telefones (65) 3319-4213 e (65) 3319.4209.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Em razão do Instituto Lions da Visão ser uma entidade filantrópica assistencial e sem fins lucrativos, e ainda por possuir o Certificado de Beneficência e Assistência Social CEBAS, e demais condições pertinentes, está isento de quaisquer impostos que possam advir de sua prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: O Convenente deverá providenciar o transporte dos pacientes de Porto dos Gaúchos MT, para Cuiabá assim como o retorno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As despesas decorrentes deste convênio ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

05.004.10.122.0023.2130.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente Termo de Convênio de Prestação de Serviço tem respaldo na Lei Municipal nº 625/2017 de 24 de Fevereiro de 2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: As partes elegemo Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do Termo de Prestação de Serviço a ser firmado.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito Municipal, em 01 de Março de 2017.

_____

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

_____

INSTITUTO LIONS DA VISÃO

Presidente Whady Lacerda

TESTEMUNHAS

_____

Nome:

CPF:

_____

Nome:

CPF:

ANEXO ÚNICO

INSTITUTO LIONS DA VISÃO
Rua Pedro de Oliveira Guimarães, nº 100/Bairro Bau
CEP: 78.008.160 – Fone – (065) 3319-4221 - Cuiabá – MT
TABELA PARA CONVÊNIOS NOVOS E RENOVAÇÃO JANEIRO/2017

PROCEDIMENTO	V.PROC.
CATARATA - Facoemulsificação c/ Implante de LIO	1.200,00
CIRURGIA DE CATARATA CONGÊNITA	1.200,00
CIRURGIA DE PTERÍGIO	700,00
CONSULTA DE NUTRICIONISTA	80,00
CONSULTA EM CARDIOLOGIA	30,00
CONSULTA EM OFTAMOLOGIA	20,00
COR. CIRÚRGICA DE ENTRÓPIO E ECTRÓPIO	120,00
ESTRABISMO somente em adultos (com programação financeira)	1.200,00
EVISCERAÇÃO DO GLOBO OCULAR+IMPLANTE MILLENS	1.000,00
EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA	50,00
EXERESE DE CALÁZIO E OUTRAS PEQUENAS LESÕES DA PALPEBRA	700,00
EXERESE DE TUMOR DE CONJUNTIVA	700,00
EXPLANTAÇÃO / REPOSIONAMENTO DA LIO	600,00
FUNDOSCOPIA	10,00
IMPLANTE SECUNDARIO DA LIO	600,00
MAPEAMENTO DE RETINA	30,00
ÓCULOS C/ LESTE CORRETIVAS visão simples	150,00
ÓCULOS C/ LESTE CORRETIVAS bifocais simples	200,00
ÓCULOS C/ LESTE CORRETIVAS multifocais	300,00
SIMBLEFAROPLASTIA	700,00
SUBSTITUIÇÃO DE LENTE INTRA OCULAR	600,00
TONOMETRIA DE APLANAÇÃO	10,00
TRABECULECTOMIA / GLAUCOMA	1.200,00

EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 20/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 19/2017

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP – 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela portaria 064/2017 de 16/01/2017, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item,** objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DO GÊNERO PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATENDENDO O HOSPITAL MUNICIPAL, PSFS, ODONTOLOGIA E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017.

Modalidade de licitação: ---------- PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação: ---------- MENOR PREÇO POR ITEM

Conformidade:---------- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR N°. 123/06.

Forma de execução:---------- INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data:---------- 20/03/2017

Horário:---------- DAS 07:00h ÀS 08:00h (HORÁRIO LOCAL)

Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

DO JULGAMENTO

Data:---------- 20/03/2017

Horário:---------- 08:00 HORAS (horário local)

Local:---------- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

Observação 01: *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço acima citado, pelo telefone 66 3526 2000, ou pelo e-mail licitacao@portodosgauchos.mt.gov.br,* ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min e das 13h00-min horas ás 17h00min, exceto feriados e pontos facultativos).*

Porto dos Gaúchos/MT, 02 de Março de 2017.

HELIELSON TEODORO ALVES

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N.º 022, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

Exercício: 2017

Decreto nº 22/2017 de 24/02/2017

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhes foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1835/2016 de 08/12/2016.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 148.300,00 (cento e quarenta e oito mil e trezentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

06.002.00.000.0000.0.000. Fundo de Manutenção Desen. Educação FUNDEB

06.002.12.000.0000.0.000. Educação

06.002.12.365.0000.0.000. Educação Infantil

06.002.12.365.0039.0.000. EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

06.002.12.365.0039.2.112. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ENSINO INFANTIL – PRE-ESCOLA – FUNDEB 40%

237-3.1.90.04.00.00 1010 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 20.000,00

15.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

15.001.00.000.0000.0.000. Manutenção da Secretaria de Fazenda

15.001.04.000.0000.0.000. Administração

15.001.04.122.0000.0.000. Administração Geral

15.001.04.122.0003.0.000. ADMINISTRAÇÃO GERAL

15.001.04.122.0003.2.110. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FAZENDA

458-3.3.90.92.00.00 1000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 108.300,00

15.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

15.001.04.000.0000.0.000. Manutenção da Secretaria de Fazenda

15.001.04.122.0000.0.000. Administração

15.001.04.122.0003.0.000. Administração Geral

15.001.04.122.0003.0.000. ADMINISTRAÇÃO GERAL

15.001.04.122.0003.2.110. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FAZENDA

459-3.3.90.93.00.00 1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 20.000,00

Total Suplementação: 148.300,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

06.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Secretário de Educação, Esporte e Lazer

06.001.12.000.0000.0.000. Educação

06.002.12.361.0000.0.000. Ensino Fundamental

06.002.12.361.0040.0.000. EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

06.002.12.361.0040.2.039. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRETÁRIO

138-3.3.90.36.00.00 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 38.300,00

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

06.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Secretário de Educação, Esporte e Lazer

06.001.12.000.0000.0.000. Educação

06.001.12.361.0000.0.000. Ensino Fundamental

06.001.12.361.0040.0.000. EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

06.001.12.361.0040.2.039. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRETÁRIO

139-3.3.90.39.00.00 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 50.000,00

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

06.002.00.000.0000.0.000. Fundo de Manutenção Desen. Educação FUNDEB

06.002.12.000.0000.0.000. Educação

06.002.12.365.0000.0.000. Educação Infantil

06.002.12.365.0039.0.000. EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

06.002.12.365.0039.2.049. MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – CRECHE – FUNDEB 60%

221-3.1.90.04.00.00 1010 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 20.000,00

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

07.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Secretário de Viação e Obras Públicas

07.001.15.000.0000.0.000. Urbanismo

07.001.15.452.0000.0.000. Serviços Urbanos

07.001.15.452.0060.0.000. URBANISMO

07.001.15.452.0060.2.053. MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

282-3.3.90.36.00.00 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 20.000,00

15.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

15.001.00.000.0000.0.000. Manutenção da Secretaria de Fazenda

15.001.04.000.0000.0.000. Administração

15.001.04.122.0000.0.000. Administração Geral

15.001.04.122.0003.0.000. ADMINISTRAÇÃO GERAL

15.001.04.122.0003.2.110. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FAZENDA

456-3.3.90.39.00.00 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 20.000,00

Total Redução: 148.300,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de POXOREU, Estado de Mato Grosso, em 24/02/2017.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 24/2/2017 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 RESERVA DO CABAÇAL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 10 DE 03 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RESERVA DO CABAÇAL/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, Estado de Mato Grosso, Senhor TARCÍSIO FERRARI, no uso de suas atribuições legais resolve:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado que a partir do dia 06 de Março de 2017, o horário de atendimento na Secretaria Municipal de Saúde será das 7h:00min às 11h:00min. e das 13h:00min. às 17h:00min.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de 03 de Março de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, 03 de Março de 2017.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

_____

TARCÍSIO FERRARI.

Prefeito Municipal.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 073/2017 DE 02 DE MARÇO DE 2017.

"EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA MARIA RIBEIRO BATISTA DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO 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 Servidora **MARIA RIBEIRO BATISTA** do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO 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, 02 de Março de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

TARCISIO FERRARI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017

PREGÃO: Nº. 001/2017 –REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 005/2017

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Ronivon Parreira das Neves, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Colônia Couto Magalhães, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1133902-0 SJ/MT e CPF sob n.º 931.895.161-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa O Goiano Produtos e Serviços EIRELI – ME, CNPJ: 01.139.803/0001-94 representada por Marcione de Oliveira Souza, RG: 216202 SSP/GO, CPF: 476.107.351-91, doravante denominado de CONTRATADO nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a

Administração, *visando aquisição*de camisetas e bermudas de uniformes escolares para escolas municipais, conforme descrição no Anexo VI do Edital.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE 12 (DOZE) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9**.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10**.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14**.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

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

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

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

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

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

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

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8**.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

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

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1**.** Os serviços descritos no Anexo VI deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação;

c) Rejeitado,quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado na Proposta da licitante contratada.

8.3.O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento dos serviços, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

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

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

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

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatória der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

11.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS PENALIDADES

12.1.O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8. 666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADEpoderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

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

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

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 001/2017** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 24 de fevereiro de 2017.

Thiago Barbosa Viana Pregoeiro	Kamyla Peres Rodrigues Equipe de apoio	Carina Oliveira Borges Equipe de Apoio
Elayne Bento Parreira Assessora Jurídica	Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal	Simirane Coelho Figueiredo Equipe de Apoio
O Goiano Produtos e Serviços EIRELI – ME CNPJ: 01.139.803/0001-94		

ANEXO I

DAS QUANTIDADES E VALORES

LOTE 01

Item	Mercadorias	Qtd	V. Unit	V. Total
01	CAMISETAS DE UNIFORME ESCOLAR MANGA CURTA, em malha PV, PV 67% poliéster e viscose 33%, gramatura 185 g/m2, anti peeling, fio 30 Nas cores branca, amarela e azul marinho, gola V com viés azul marinho Escritas na frente e nas costas conforme modela em layout em anexo. Tamanhos das camisetas do P ao GG infantil. A empresa vencedora deverá apresentar uma amostra do produto em cinco dias após a licitação, na Secretaria Municipal de educação, para aprovação do material apresentado e conferência do modelo correto.	850	15,52	13.200,00

LOTE 02

Item	Mercadorias	Qtd	V. Unit	V. Total
02	BERMUDAS DE UNIFORME ESCOLAR, em tactel, na cor azul marinho com viés na lateral amarelo e branco, escrita na frente em um dos lados, conforme modelo no layout em anexo. Tamanhos P ao GG infantil.	850	18,00	15.300,00

LOTE 03

Item	Mercadorias	Qtd	V. Unit	V. Total
03	SHORT-SAIA DE UNIFORME ESCOLAR, em tactel, na cor azul marinho com viés na lateral. Amarelo e branco, escrita na frente em um dos lados, comforme modelo no layout em anexo. Tamanhos P ao GG infantil.	280	15,35	4.300,00

LOTE 04

Item	Mercadorias	Qtd	V. Unit	V. Total
04	CAMISETAS DE UNIFORME ESCOLAR MANGA CURTA, em malha PV, PV 67% poliéster e viscose 33%, gramatura 185 g/m2, anti peeling, fio 30, na cores branca, amarela e azul marinho, gola V com viés azul marinho. Escritas na frente e nas costas, conforme modelo em layout em anexo. Tamanhos das camisetas do P ao G adulto. A empresa vencedora deverá apresentar uma amostra do produto em cinco dias após a licitação, na Secretaria Municipal de Educação, para aprovação do material apresentado e conferência do modelo correto.	80	14,75	1.180,00

LOTE 05

Item	Mercadorias	Qtd	V. Unit	V. Total
05	BERMUDAS DE UNIFORME ESCOLAR, em tactel, na cor azul marinho com viés na lateral amarelo e branco, escrita na frente em um dos lados, conforme modelo no layout em anexo. Tamanhos P ao G adulto.	80	17,25	1.380,00

LOTE 06

Item	Mercadorias	Qtd	V. Unit	V. Total
06	CAMISETAS PARA O DIA DAS MÃES, DIA DAS CRIANÇAS, DIA DO PROFESSOR, DIA DA FAMÍLIA NA ESCOLA E DEMAIS EVENTOS DA EDUCAÇÃO, MANGA CURTA, em malha PV, PV 67% poliéster e viscose 33%, gramatura 185 g/m2, anti pilling, fio 30, em duas cores, com viés na gola e nas mangas, escrita na frente e nas costas. Tamanhos: P ao XXG adulto.	600	14,50	8.700,00

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 44.060,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E SESSENTA REAIS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI MUNICIPAL Nº 706, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

"Autoriza o Pagamento do Piso Salarial Nacional ao Magistério Municipal de Rio Branco, Retroativo a 01 de janeiro de 2017 e dá outras Providências"

Art. 1o Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, em base no caput do Art. 5o da Lei Federal no 11.738/2008, ao pagamento do piso salarial nacional ao magistério municipal, reajustado em 7,64% (sete vírgula sessenta e quatro por cento) passando o valor atualizado para R$ 1.724,10. (um mil setecentos e vinte e quatro reais e dez centavos) para o exercício de 40 (quarenta) horas/aula semanais, devendo os valores a serem pagos, no exercício de 2017, como consta do quadro abaixo:

CARGA HORÁRIA SEMANAL DO CARGO	VALOR DO PISO
40 horas	**R$ 1.724,10**
30 horas	**R$ 1.293,08**

§ 1o O piso salarial nacional do magistério será pago retroativamente ao magistério municipal, a partir de 01 de janeiro de 2017.

§ 2o A diferença salarial do piso nacional do magistério correspondente ao mês de janeiro de 2017 será paga durante o exercício de 2017.

Art. 2o As despesas advindas da presente Lei serão custeadas com recursos ordinários do Orçamento Anual.

Art. 3o A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 01.01.2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Branco-MT, em 23 de Fevereiro de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

-Prefeito-

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017

Homologo o presente procedimento de licitação realizado através da Concorrência Pública Nº 001/2017, uma vez que, de acordo com os instrumentos ora apresentados no presente processo e no parecer da Comissão de Licitação, tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei N° 8.666/93 e suas demais alterações, e como não há qualquer recurso pendente, hei por bem HOMOLOGAR o presente procedimento.

ASSIM, nos termos da Legislação vigente, fica o presente processo HOMOLOGADO.

ADJUDICAÇÃO

Para que a HOMOLOGAÇÃO procedida produza seus jurídicos e legais efeitos e de acordo com o que consta da presente Concorrência Pública, efetuamos a ADJUDICAÇÃO a licitante: **FABIO QUEIROZ ECHEVERRIA 71200959191** inscrita no **CNPJ: 27.121.071/0001-07**, representada neste ato pelo seu proprietário Fábio Queiroz Echeverria, portador do CPF nº 712.009.591-91 e RG nº 000942450 SSP/MS**,** com sede na Rua 13 de maio, nº 95, nesta cidade, que foi vencedora do certame com valor de R$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais), mensais, do objeto da Concorrência Pública Nº 001/2017, que tem por finalidade a "**Concessão Remunerada de uso e exploração de espaço público: Quiosque da Praça Central do Município de Rio Branco – MT**"**.**

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Rio Branco – MT, em 02 de março de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

- Prefeito Municipal -

LEI MUNICIPAL Nº, 708 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

"Revoga a Lei nº 624 de 23 de Dezembro de 2013. e dá outras providências"

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO O Prefeito Municipal de Rio Branco Estado de Mato Grosso, fazendo uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal Aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica revogada a Lei Municipal nº 624, de 23 de Dezembro de 2013, a qual "Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar área de terra de sua propriedade ao Fundo de Arrendamento Residencial –FAR, Administrado pela Caixa Econômica Federal.

Artigo 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei 624 de 23 de Dezembro de 2013.

Rio Branco-MT, 23 de Fevereiro de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

-Prefeito-

LEI MUNICIPAL Nº 707, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

"Dispõe Sobre a Revisão Geral Anual, prevista no Art. 37, X, da Constituição Federal"

Eu, ANTONIO XAVIER DE ARAUJO O Prefeito Municipal de Rio Branco Estado de Mato Grosso, fazendo uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal Aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido o percentual de 6,57 % (seis vírgula cinquenta e sete por cento), de reposição salarial aos detentores de cargos efetivos e cargos de provimento em comissão do poder Executivo Municipal de Rio Branco, extensivo aos servidores do Poder Legislativo.

§ 1º ficam excluídos da percepção a que se refere este artigo, os servidores que através do decreto municipal nº 04, de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder mediante decreto, com a atualização das tabelas salariais de remuneração dos servidores municipais, respeitando o índice estabelecido no artigo 1º desta lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta lei correrão á conta de dotação orçamentaria-financeiro e da sua fonte de custeio, na forma do disposto no §6, do artigo 17 da lei complementar nº101/2000.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos á 01.01.2017.

Rio Branco-MT, 23 de Fevereiro de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

-Prefeito-

LEI MUNICIPAL Nº 705 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

"**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O Prefeito Municipal de Rio Branco–MT, o Srº **ANTONIO XAVIER DE ARAUJO,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais e em conformidade com a lei Orgânica Municipal faz saber que Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º - Fica criado o conselho municipal do **FETHAB**, que será constituído por 05 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal a serem indicados pelo Prefeito, sendo um deles o Secretário de Obras ou Transportes que presidirá o Conselho e 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil, aonde os mesmo será regulamento por ato administrativo do executivo.

Parágrafo único. Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Prefeito mediante indicação da respectiva entidade.

Art. 2º O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000, com a redação dada pela Lei nº 10.480, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 3º Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu Presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre os repasse ao Município feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

Art. 4º O Conselho emitirá relatório trimestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na Internet, bem no dia seguinte a deliberação do relatório da prestação de contas enviar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que o mesmo a cada 4 meses possa enviar a Secretaria Estadual de Infraestrutura e Logística (Sinfra) e Comissão de Infraestrutura Urbana de Transporte da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º O Conselho elaborará seu próprio regimento interno.

Art. 6º O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do **FETHAB** não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

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

Rio Branco-MT, 23 de Fevereiro de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

-Prefeito-

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM .

OBJETO:"Contratação de Empresa Especializada, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura e fracionada de Materiais, Medicamentos e Instrumentos para o Hospital Municipal, Materiais para os PSFs, Medicamentos para a Farmácia Básica de Salto do Céu – MT", **do tipo MENOR PREÇO /ITEM,** conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I**, deste Edital, por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às ***9h00-min, do dia 16/03/2017***. **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 02 de Março de 2017.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Pregoeira Oficial

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU - MT/DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

ESTADO DE MATO GROSSO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

15 DE FEVEREIRO DE 2017 – JORNAL OFICIAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO – ANO XII Nº 2.669

ONDE SE LE

"AS CONTAS ANUAIS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2015"

LE – SE

"AS CONTAS ANUAIS REFERENTE AO EXERCICIO DE 2016"

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

EDITAL Nº 002/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 RETIFICAÇÃO

Retifica-se a publicação do Edital de Abertura n° 001/2017 – Processo Seletivo Público nº 001/2017 publicado em 27 de fevereiro de 2017 – Ano XII/Nº 2.677 por motivos de erro formal:

Onde se lê:

4.0 – Não havendo inscrito para o cargo de Professor Licenciatura Plena poderá se inscrever para o cargo de professor habilitado em nível médio.

Lê-se:

4.0 – Para concorrer aos Cargos de Monitor de Creche e Professor Licenciatura plena, os candidatos inscritos terão que possuir a escolaridade exigida em Lei Municipal (Monitor de Creche – ensino médio, Professor Licenciatura Plena – nível superior), porém, nada impede que o candidato em escolaridade inferior possa se inscrever para concorrer ao cargo pretendido, desde que, demonstre conhecimento na área, independentemente da classificação do candidato a colocação será de acordo com a escolaridade exigida, passando-se na sequência a colocação dos demais (escolaridade inferior).

Santa Rita do Trivelato/MT, 27 de fevereiro de 2017.

_____

_____

EGON HOEPERS ALINE DE JESUS AZARIAS FERRON

Prefeito Municipal Presidente da Comissão Organizadora

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF. CARTA CONVITE Nº 001/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EM PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, INVENTÁRIO PATRIMONIAL E DEMAIS ÁREAS EVENTUALMENTE INDICADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2016.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Presidente da C.P.L, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Santa Rita do Trivelato - MT, 02 de Março de 2017.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 076/2017 DE 2 DE MARÇO DE 2017.

SERVIDOR LUIZ EDUARDO CASTOLDI PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 005/2017''.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor Luiz Eduardo Castoldi**,** CPF sob nº 015.907.521-12, como Fiscal do Contrato nº 005/2017.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 2 DE MARÇO DE 2017.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2017

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2017

CARTA CONVITE 001/2017

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada:**ATAME – Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-Graduação LTDA- EPP – CNPJ: n.º 00.839.039/0001-05**

Objeto: O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EM PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, INVENTÁRIO PATRIMONIAL E DEMAIS ÁREAS EVENTUALMENTE INDICADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2016.**

Valor:R$ 60.000,00(sessenta mil reais),

Vigência: 02/03/2017 a 31/12/2017

Santa Rita do Trivelato, 02 de Março de 2017.

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2017

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2017

INEXIGIBILIDADE 001/2017

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada:**ARMCO STACO S/A INDÚSTRIA METALÚRGICA, CNPJ n° 72.343.882/0001-07**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS CORRUGADOS, PARA UTILIZAÇÃO EM OBRAS DE DRENAGEM PLUVIAL, CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS, PASSAGENS INFERIORES DE VEÍCULOS E/OU PEDRESTRES, TUBOS CAMISAS E OUTRAS APLICAÇÕES DIVERSAS, INSTALADOS A CÉU ABERTO PARA POSTERIOR ATERRO E COMPACTAÇÃO.**

Valor:O valor global do presente contrato é de R$ 167.882,00 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e oitenta e dois reais),

Vigência: 24/02/2017 a 31/12/2017

Santa Rita do Trivelato, 24 de Fevereiro de 2017.

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2017

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2017

Concedente: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Proponente: **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES -CNPJ n. 23.019.551/0001-00,**

Objeto: **Constitui objeto do presente Contrato a consecução das ações previstas na Lei Municipal Nº 267, ratificada em 24 de Outubro de 2007, que autorizou o ingresso no Consórcio.**

Valor: O valor do presente Contrato será de R$ 146.815,10 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e quinze reais e dez centavos)

Vigência: 01/01/2017 a 31/12/2017

Santa Rita do Trivelato - MT, 02 de Março de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2017

Ato de homologação

pregão ELETRÔNICO Nº **001/2017**

OBJETO: Registro de Preços Para Futura Aquisição de Veículo Pick-up Cabine Dupla 4x4 (Diesel), 0 Km, Motorização no mínimo de 140

CV, Câmbio Automático, Capacidade de 5 (cinco) lugares, Ar Condicionado, Direção Hidráulica, Trio Elétrico (trava, Vidro, Alarme), Freios ABS e Airbag Dup, Capota Marítima, Protetor de Caçamba e Estribos Laterais, Conforme Proposta nº. 11945.325000/1150-07 (ministério da Saúde). Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subseqüentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.

Empresa: TAURO MOTORS VEICULOS IMPORTADOS LTDA - CNPJ: 74.150.889/0001-20, com o valor total dos itens de R$ 134.990,00 (cento e trinta e quatro mil novecentos e noventa reais).

Santo Antônio do Leste - MT, 02 de Março de 2017.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

- Prefeito Municipal-

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2017

LICITAÇÃO DE PREGÃO eletrônico

Nº 001/2017

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A equipe de apoio bem como o pregoeiro, nomeada pelo Portaria nº. 085/2017, de 02 de Janeiro de 2017, na conformidade do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, adjudica os objetos licitados a **Empresa: TAURO MOTORS VEICULOS IMPORTADOS LTDA - CNPJ: 74.150.889/0001-20, com o valor total dos itens de R$ 134.990,00 (cento e trinta e quatro mil novecentos e noventa reais).** Encaminho ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para as providências cabíveis nos termos da Lei.

Santo Antonio do Leste - MT, 02 de Março de 2017.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUZA

- Pregoeiro –

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EDITAL Nº 001/2017

EDITAL Nº 001/2017

A Comissão Eleitoral Organizadora e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do município de Santo Antonio do Leste, usando as atribuições que lhe conferem o Artigo 139 da Lei Federal 8.069/90 de 13 de junho de 1990, a Resolução 170 de 10 de dezembro de 2014 do CONANDA e das Leis Municipais 065/2002 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO, RELAÇÃO DE INSCRITOS** sobre a regulamentação do Processo de Escolha para Suplentes do Conselho Tutelar do município de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, para Gestão compreendida entre 2017/2019.

001 – Adriana da Silva Ferreira

002 – Paula Layslany Oliveira Delmon

003 – Jaqueline Hilda Franquim

004 – Hayra Geiscilane Luz de Oliveira de Moraes

005 – Núbia Arantes

006 – Laiany Pereira de Oliveira

007 – Suely Nogueira de Souza Bernardes

008 – Deusdete Augusto

009 - Maria Josilene da Silva Oliveira

010 – Crismery da Silva Buscarioli

Santo Antonio do Leste – MT, 02 de Março de 2017.

Maria Silva Tavares

Presidente CDMCA/

Comissão Eleitoral

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES Nº 002/2017

A Comissão Fiscalizadora no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a lista das inscrições deferidas, após verificação da regularidade, vem apresentar:

I – CARGO DE MECÂNICO, CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2017

Inscrição	Candidato	Cargo
06	Uderico de Jesus Assunção	Mecânico

II – CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2017

Inscrição	Candidato	Cargo
14	Elaine Cristina Braga de Souza	Auxiliar de Saúde Bucal

III – CARGO DE NUCTRICIONISTA, CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2017

Inscrição	Candidato	Cargo
-	Suellen Vieira Bronstein	Nutricionista

IV – CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL, CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2017

Inscrição	Candidato	Cargo
16	Alessandra Alves Freitas	Assistente Social
17	Reginey Lucia Nunes Ribeiro	Assistente Social
-	Nágila Lopes de Moraes	Assistente Social

V – CARGO DE PROFESSOR (A), CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2017

Inscrição	Candidato	Cargo
05	Suesllen Marques da Silva	Professor
18	Soair Tavares Pereira	Professor

VI – CARGO DE TRATORISTA, CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO TESTE SELETIVO Nº 001/2017

Inscrição	Candidato	Cargo
-	Antônio Pimenta Alexandre	Tratorista
09	Paulo Henrique Dias de Abreu	Tratorista
04	Melquizedek Silva de Olviera	Tratorista
11	Mateus Fernandes de Moraes	Tratorista
12	José Ilson Soares CArvalho	Tratorista
15	Paulo Sergio dos Santos	Tratorista
13	Uriel Dias de Souza	Tratorista
07	Leandro Peckin Braga	Tratorista
10	Cezar Adriano Alves	Tratorista
08	Hélio Catarino Medeiros	Tratorista

São José do Povo – MT; 01 de março de 2017.

_____

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS Presidente da Comissão

_____ JUSCELIA CAMILO

Membro da Comissão

_____

RENATA LEÃO GOMES RIBEIRO

Membro da Comissão

Registrado nesta Secretaria e publicado

Por afixação no lugar público de costume

Na Data Supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 013/2015

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 013/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: AGILLI SOFRWAR BRASIL LTDA

VALOR GLOBAL: R$ 114.657,48 (CENTO E QUATORZE MIL SEISENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

EXECUÇÃO: 08/01/2017 ATÉ 08/03/2017

OBJETO: O CONTRATADO ACIMA QUALIFICADO SE COMPROMETE EM DAR CONTINUIDADE, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DA ÁREA DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) COM ESPECIALIZAÇÃO NO DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OBJETIVO DE INFORMATIZAR E MODERNIZAR AS ÁREAS DE: COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, GESTÃO DE FROTAS, PROTOCOLO/PROCESSOS WEB, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTAÇÃO, ISSQN COM NFS-E (NOTA FISCAL ELETRÔNICA), GESTÃO DE COMBUSTÍVEL. TUDO ISSO COM PLENO ATENDIMENTO A NBCASP, A LEI DE RESPONSABILIDADE E AO APLIC DO TCE-MT.

ORIGEM: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014, PREGÃO PRESENCIAL 001/2014 DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

DATA: 17/02/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 156 DE 1º DE MARÇO 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 Esporte e Lazer, o servidor AGNALDO ROQUE HUDSON BORGATI RODRIGUES, portador do RG nº 30682033-X -SSP/SP e do CPF nº 212.749.588-81, 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

EM 1º DE MARÇO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 157 DE 02 DE MARÇO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso II no Artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, considerando o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, criado pela Lei Complementar 004/2003, bem como o Edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Público 001/2016, destinado ao provimento de cargo do quadro permanente de pessoal da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos, conforme publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios que circulou em 21 de março de 2016:

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR MARINA DE SOUZA CRUZ, MARIA BERNADETE DO PRADO, CILMARA DOS SANTOS, JANETE PIRES SANTANA DOS SANTOS e ALANA MARTINS SOTOLANI, para exercerem o cargo efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, por terem sido aprovados em 2º lugar no referido Processo Seletivo Público.

Artigo 2º Os candidatos deverão tomar posse no prazo de 10 (dez) dias conforme estipula na Lei Complementar 005/2003 Artigo 19 Parágrafo 2º.

Artigo 3º Caso não tome posse dentro do prazo previsto, será considerado desistente.

Artigo 4º - 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 02 DE MARÇO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS,

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 158 DE 02 DE MARÇO DE 2017

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

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 - EXONERAR a pedido do cargo em comissão de ORIENTADOR SOCIAL, a servidora MARIA ELEANE DE OLIVEIRA BASEGGIO, nomeada através da PORTARIA Nº 026 DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

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 02 DE MARÇO DE 2017

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2017

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a Dispensa de Licitação tendo por objeto:“ **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPA BURACOS, NA CIDADE DE SÃO PEDRO DA CIPA** visto a empresa BALSAMO CONSTRUÇÕES EIRELLI EPP ao valor global de R$34.150,83 (trinta e quatro mil cento e cinquenta reais e oitenta e três centavos), tendo como fundamento o disposto no Art. 24, I, da Lei 8666/93. São Pedro da Cipa/MT, 02 de março de 2017. **Fabiana Nunes Ruiz Silva Presidente da CPL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2017.

DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2017.

RECONHEÇO a contratação por meio de Dispensa de Licitação, considerando a orientação exposta no Parecer do Procurador Jurídico do Município nº. 012/2017 fls. 23 a 24, dos autos que está fundamentado no artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

PROCESSO: 006/2017.

OBJETO: Locação de Imóvel para a instalação e funcionamento de salas de aulas em atendimento as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, pelo período de 06 (seis) meses**.**

FAVORECIDO: ITAMAR PENA MUNDIM.

CPF DE N.º: 517.772.661-49

Valor Total: R$ 3.000,00 (Três Mil Reais);

Vigência: 06 Meses.

Serra Nova Dourada - MT, 20 de fevereiro de 2017.

Jean Flávio dos Santos Milhomem

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria n.º 012/2017.

P.M.S.N.D.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a dispensa do certame licitatório em consonância com a JUSTIFICATIVA apresentada, nos termos do art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Serra Nova Dourada - MT, 20 de fevereiro de 2017.

JOSE OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR.

PREFEITO MUNICIPAL.

MUNICIPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2017

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2017

6º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada -MT, Srº. **JOSÉ OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR,** no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº. 001/2014, para comparecer (em) no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, situada a Rua 03 S/N, Centro, Serra Nova Dourada-MT, no horário das 13:00 às 17:00 horas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste, para admissão e posse no Serviço Público, tendo em vista que o concurso público nº 001/2014, foi prorrogado pelo Decreto nº 016/2016, de 29 junho de 2016, por mais 02 (dois) anos, o candidato deverá apresentar documentação original ou fotocópia autenticada dos seguintes documentos e a declarações contidas no edital:

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

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, para candidatos de ambos os sexos, e com as obrigações militares

para os candidatos do sexo masculino;

c) Escolaridade, por meio de certificado ou diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre;

d) Registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo o

comprovante de quitação da anuidade;

e) Idoneidade civil e criminal comprovada por certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo

Estadual da Comarca onde reside o candidato;

f) Não haver infringido as leis constantes deste Edital;

g) Não acumular ilegalmente cargos públicos;

h) Estar exercendo ou não outro cargo ou função pública legal

i) Ter a experiência exigida para o cargo;

j) Ter aptidão de sanidade física e mental para o exercício do cargo, comprovado por atestado médico.

Os candidatos convocados são os seguintes, de acordo com a classificação:

5ª- ROSANGELA DA SILVA PARENTE;

6ª - GESSICA EMILY DANIEL DE SA

7ª -RAFAELA MARTINS DE SOUZA

Serra Nova Dourada - MT, 02 de março de 2017.

JOSÉ OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR

Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada-MT.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 006/2017.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017.

CONTRATO Nº 002/2017.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE SALAS DE AULAS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

FAVORECIDO: ITAMAR PENA MUNDIM.

CPF: 517.772.661-49.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) Meses;

DATA DE ASSINATURA: 23/02/2017.

VIGENCIA: 01/03/2017 a 01/09/2017.

VALOR GLOBAL: R$ 3.000,00 (três mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso X, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Serra Nova Dourada - MT, em 23 de fevereiro de 2017.

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Portaria n.º 012/2017.

P.M.S.N.D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

AGER SINOP
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 012 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

A **AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SINOP** e a**Comissão Especial para Fiscalização, Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público**, nomeada através da Portaria nº 011/2016, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, torna público, para conhecimento de todos os interessados:

I. Considerando que todos os recursos administrativos protocolados foram devidamente analisados e publicados;

II. Considerando que foram executadas todas as fases do Concurso Público previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2016;

III. Considerando que foram esgotados todos os prazos recursais, previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2016;

IV. Considerando que nada mais havendo a tratar e dando por encerrada suas atividades, a **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por seus integrantes infra-assinados, apresenta o **RELATÓRIO FINAL**, contendo o Resultado Final, por ordem de cargo e classificação dos candidatos "**CLASSIFICADOS/APROVADOS, CLASSIFICADOS/EXCEDENTE e ELIMINADOS**", os quais comporão a Relação de Candidatos, sendo de parecer Favorável, ratificando sua apresentação para a devida homologação do Resultado Final, colocando-os à disposição do Prefeito Municipal, para quaisquer esclarecimentos que se fizeram necessário;

V. Publicar o Resultado Final Definitivo do Concurso Público nº 001/2016, em anexo, organizado por área, cargo e ordem de pontuação, já contemplado o critério de desempate e os cargos que não houve candidatos aprovados e classificados. Não houve candidatos portadores de necessidades especiais aprovados ou classificados. O mapa com o número de inscritos, aprovados, reprovados e vagas, por cargo, está em forma de anexo ao presente relatório.

VI. Sendo este o relatório da Comissão de Concurso Público (Edital nº 001/2016);

VII. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e no Quadro de avisos da Ager Sinop/MT, portal de transparência da Prefeitura de Sinop/MT e nos endereços eletrônicos: www.agersinop.com.br; www.sinop.mt.gov.br; www.w2-consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Sinop/MT, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Sinop/MT, 01 de Março de 2017.

JOSÉ ALMIRO MÜLLER - Diretor Presidente da AGER Sinop

ADRIANA KAGUEIAMA CASTURINO - Presidente da Comissão

SANDRA REGINA RODRIGUES DOMINGUES - Secretária da Comissão

LECENIR DA CONCEIÇÃO PIRES - Membro da Comissão

ANDRESSA AMARAL PEREIRA - Suplente da Comissão

ERLI HENRIQUE GARCIA – Advogado - R**epresentante** OAB Sinop/MT – OAB/MT

AGER SINOP
AGER - EDITAL 001.2016 - COMPLEMENTAR 012 - RESULTADO FINAL

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0011020	ADILSON DIEGO LEITE ORMOND	14,00	8,00	4,00	4,00	36,00	18,00	84,00	1º	Classificado	Aprovado
0003330	APARECIDA BATISTA DOS SANTOS	16,00	9,00	3,00	3,00	30,00	18,00	79,00	2º	Classificado	Excedente
0015700	GIVANILDO DOS SANTOS MACIEL	14,00	10,00	3,00	4,00	30,00	16,00	77,00	3º	Classificado	Excedente
0000910	REGIANE ALBUQUERQUE SOUZA DE PAULA	18,00	5,00	3,00	5,00	28,00	18,00	77,00	4º	Classificado	Excedente
0009190	KAWANY SULZBACHER MARTINS	14,00	8,00	4,00	4,00	32,00	14,00	76,00	5º	Classificado	Excedente
0004650	MAURILIA ALMEIDA DE ASSUNÇÃO SILVA	14,00	4,00	4,00	4,00	32,00	17,00	75,00	6º	Classificado	Excedente
0015630	FRANCIELE DA SILVA ZANATO	10,00	10,00	4,00	4,00	30,00	16,00	74,00	7º	Classificado	Excedente
0002280	HEIDY PEREIRA PINTO FALCADE	10,00	4,00	3,00	4,00	32,00	19,00	72,00	8º	Classificado	Excedente
0016820	ANDERSON BARZOTTO	8,00	9,00	2,00	3,00	32,00	18,00	72,00	9º	Classificado	Excedente
0011290	THIAGO RUIZ RODRIGUES CORRÊA	12,00	9,00	3,00	3,00	30,00	15,00	72,00	10º	Classificado	Excedente
0011050	RENATA TOPANOTTI	12,00	9,00	3,00	3,00	28,00	17,00	72,00	11º	Classificado	Excedente
0005470	SERGIO ROBERTO TRINDADE DIUNISIO	12,00	7,00	5,00	4,00	28,00	16,00	72,00	12º	Classificado	Excedente
0016200	MOACIR VEIGANTT	12,00	6,00	4,00	3,00	30,00	16,00	71,00	13º	Classificado	Excedente
0011500	LUCAS DA SILVA MARQUES	10,00	7,00	3,00	4,00	32,00	14,00	70,00	14º	Classificado	Excedente
0001110	ALEXANDRE MARCOS REMPEL	14,00	8,00	3,00	4,00	26,00	15,00	70,00	15º	Classificado	Excedente
0008200	BRUNA SAMANDA FERNEDA	10,00	9,00	3,00	4,00	26,00	18,00	70,00	16º	Classificado	Excedente
0009680	SIMONE BERTELLI	8,00	5,00	2,00	4,00	32,00	18,00	69,00	17º	Classificado	Excedente
0002050	MARINALVA CRUZ BARROS	12,00	6,00	4,00	3,00	30,00	14,00	69,00	18º	Classificado	Excedente
0000990	ANDERSON LANDMANN FENNER	8,00	8,00	5,00	4,00	30,00	14,00	69,00	19º	Classificado	Excedente
0009300	CLAUDINEI HILLESHEIM	12,00	7,00	2,00	5,00	28,00	15,00	69,00	20º	Classificado	Excedente
0013020	ALEXANDRA DURKS MAXIMIANO	12,00	5,00	3,00	4,00	28,00	17,00	69,00	21º	Classificado	Excedente
0004010	LUCELIA SANTANA FIALHO	12,00	6,00	3,00	4,00	28,00	15,00	68,00	22º	Classificado	Excedente
0016080	FELIPE MARCELO MOURA FRANCO	10,00	8,00	4,00	4,00	28,00	14,00	68,00	23º	Classificado	Excedente
0008940	SAMARA PAULA DA COSTA	10,00	5,00	4,00	3,00	28,00	18,00	68,00	24º	Classificado	Excedente
0001340	ANDRÉ ALVES VARÃO	14,00	6,00	5,00	4,00	24,00	15,00	68,00	25º	Classificado	Excedente
0015220	GISELI CARNEIRO DOS SANTOS	8,00	6,00	2,00	3,00	32,00	16,00	67,00	26º	Classificado	Excedente
0010450	JULIANA SPENAZZATO SEGER	12,00	7,00	2,00	3,00	28,00	15,00	67,00	27º	Classificado	Excedente
0008860	ALINE KAWAKAMI CINTRA	8,00	7,00	5,00	2,00	30,00	14,00	66,00	28º	Classificado	Excedente
0003600	EDUARDO MYSZKOVSKI NETO	10,00	5,00	4,00	4,00	28,00	15,00	66,00	29º	Classificado	Excedente
0010330	RAPHAEL CORREA CORREA	8,00	8,00	4,00	4,00	26,00	15,00	65,00	30º	Classificado	Excedente
0004400	MARCIO AKIO NAKAMURA	14,00	6,00	2,00	3,00	22,00	18,00	65,00	31º	Classificado	Excedente
0004730	BIANCA DA ROSA FIEL	10,00	7,00	4,00	4,00	24,00	15,00	64,00	32º	Classificado	Excedente
0009930	RAFAEL DE OLIVEIRA UZINSKI	12,00	8,00	3,00	4,00	22,00	15,00	64,00	33º	Classificado	Excedente
0011810	FABRICIO DA SILVA SANTOS	12,00	4,00	3,00	5,00	26,00	13,00	63,00	34º	Classificado	Excedente
0007480	CARINA RAMOS PONTES METZDORF	8,00	7,00	3,00	3,00	26,00	16,00	63,00	35º	Classificado	Excedente
0000040	VANDERSON DE SOUZA PINHO	12,00	8,00	3,00	3,00	24,00	13,00	63,00	36º	Classificado	Excedente
0005260	CARLA REGINA NEVES DE OLIVEIRA	8,00	7,00	3,00	3,00	24,00	18,00	63,00	37º	Classificado	Excedente
0016010	EDNA CAMILA SANTOS E SILVA	10,00	7,00	4,00	5,00	22,00	15,00	63,00	38º	Classificado	Excedente
0014960	AMANDA MICAELI RODRIGUES DE BRITO	10,00	6,00	2,00	3,00	26,00	14,00	61,00	39º	Classificado	Excedente
0011280	NAYRANE PATRICIA DOS SANTOS LAURENTINO	8,00	6,00	4,00	4,00	28,00	10,00	60,00	40º	Classificado	Excedente
0003800	DIEGO GONZATTI RIBEIRO	8,00	5,00	3,00	4,00	26,00	14,00	60,00	41º	Classificado	Excedente
0009360	EDUARDA BARBOSA PINHEIRO	8,00	5,00	3,00	4,00	26,00	14,00	60,00	42º	Classificado	Excedente
0005760	RAFAEL PERES QUANZ	10,00	6,00	3,00	3,00	24,00	14,00	60,00	43º	Classificado	Excedente
0015770	ALICE PEREIRA ALENCAR	8,00	6,00	3,00	4,00	24,00	15,00	60,00	44º	Classificado	Excedente
0001940	GEICE NARA DA SILVA MARCONDES	10,00	7,00	4,00	2,00	20,00	17,00	60,00	45º	Classificado	Excedente
0016170	NICOLAS FELIPE HASSELSTROM DA VEIGA	18,00	6,00	3,00	3,00	18,00	12,00	60,00	46º	Classificado	Excedente
0005480	KLAUS NEUMANN	10,00	5,00	5,00	3,00	22,00	14,00	59,00	47º	Classificado	Excedente
0010030	RAFAELA BATISTA QUERINO	10,00	6,00	4,00	3,00	20,00	16,00	59,00	48º	Classificado	Excedente
0001660	ALINE FERNANDES DE SOUZA ANGELO	8,00	6,00	3,00	2,00	26,00	13,00	58,00	49º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0016570	THOMAS DOUGLAS CERESOLI BONATTO	8,00	5,00	3,00	3,00	26,00	13,00	58,00	50º	Classificado	Excedente
0010050	ADRIANO CANDIDO DOS SANTOS	8,00	7,00	2,00	3,00	24,00	14,00	58,00	51º	Classificado	Excedente
0016660	SARA VIEIRAZANOL	8,00	5,00	3,00	3,00	24,00	15,00	58,00	52º	Classificado	Excedente
0005100	TITO LIMA DA SILVA NETO	10,00	4,00	3,00	4,00	18,00	19,00	58,00	53º	Classificado	Excedente
0009440	DAIANA FRANCINE CAMPERA	8,00	6,00	3,00	2,00	22,00	16,00	57,00	54º	Classificado	Excedente
0014010	CAIO FABIO FACCIO	10,00	7,00	3,00	4,00	20,00	13,00	57,00	55º	Classificado	Excedente
0008550	BRUNNA ELIZABETH WATANABE	10,00	6,00	3,00	3,00	22,00	12,00	56,00	56º	Classificado	Excedente
0003650	THIAGO ALBUQUERQUE DE SOUZA	8,00	7,00	4,00	2,00	20,00	15,00	56,00	57º	Classificado	Excedente
0015480	RAFAELLA GROSS PROCESSO	10,00	6,00	2,00	4,00	20,00	12,00	54,00	58º	Classificado	Excedente
0005680	FELIPE GABRIEL DOS SANTOS SILVA	8,00	5,00	2,00	4,00	20,00	15,00	54,00	59º	Classificado	Excedente
0001140	VINICIUS HEMING DE OLIVEIRA	8,00	5,00	3,00	4,00	16,00	18,00	54,00	60º	Classificado	Excedente
0004720	LINYKER HENRIQUE DE CASTRO MARQUES	8,00	7,00	3,00	2,00	20,00	13,00	53,00	61º	Classificado	Excedente
0006130	AMANDA ALVES DE SOUZA	8,00	4,00	3,00	3,00	20,00	15,00	53,00	62º	Classificado	Excedente
0016770	JHONATAN LEANDRO BONFANTI MEDINA	12,00	7,00	3,00	2,00	16,00	13,00	53,00	63º	Classificado	Excedente
0012820	KÁSSIA ADRIELE ANDRADE ALMEIDA	10,00	5,00	2,00	3,00	20,00	12,00	52,00	64º	Classificado	Excedente
0002810	LARYSSA APARECIDA SEMIGUEM ALESSIO	8,00	7,00	2,00	3,00	20,00	12,00	52,00	65º	Classificado	Excedente
0011140	DAYANE DE OLIVEIRA GALDINO	8,00	6,00	2,00	3,00	22,00	10,00	51,00	66º	Classificado	Excedente
0007390	NIVALDO MORAES DE DEUS	8,00	7,00	4,00	2,00	20,00	10,00	51,00	67º	Classificado	Excedente
0014170	KAMILLA BARBIERI SOUTA	10,00	5,00	4,00	2,00	18,00	12,00	51,00	68º	Classificado	Excedente
0005530	MARIA ROSA RIBEIRO PAIVA	8,00	4,00	5,00	2,00	18,00	14,00	51,00	69º	Classificado	Excedente
0014880	DOUGLAS MILHOMEM ROST	8,00	4,00	2,00	5,00	18,00	11,00	48,00	70º	Classificado	Excedente
0016090	JULIANY SOARES CURTI	8,00	8,00	3,00	2,00	18,00	8,00	47,00	71º	Classificado	Excedente
0009820	ROSIMEIRE NEVES DO NASCIMENTO	8,00	4,00	3,00	2,00	16,00	14,00	47,00	72º	Classificado	Excedente
0010700	FERNANDA JANAINA LEODORO	8,00	4,00	2,00	2,00	18,00	10,00	44,00	73º	Classificado	Excedente
0011960	LUANA CRISTINA KESSELER DA SILVA	14,00	3,00	4,00	4,00	32,00	-	57,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013510	GIULLIANO RAUSCHKOLB PIRES	8,00	2,00	3,00	5,00	32,00	-	50,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005550	KAROLINI GONZATTI RIBEIRO	6,00	5,00	2,00	4,00	32,00	-	49,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001410	SIMAIA DE LIMA	10,00	2,00	2,00	3,00	30,00	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015380	ROZENILDA RIBEIRO DA CRUZ	6,00	5,00	3,00	3,00	30,00	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012900	DAIANE MARCILIO ERHARTER	10,00	3,00	3,00	3,00	28,00	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002030	AMANDA DUANNE NASCIMENTO DE SOUZA	8,00	3,00	2,00	3,00	30,00	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004190	ELISAMA TEREZINHA TURATTI	6,00	3,00	3,00	4,00	30,00	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001700	MABELY JESSICA PORTELLA	6,00	5,00	3,00	4,00	28,00	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004990	TAYZA RAYARA PEREIRA DA COSTA	8,00	2,00	4,00	3,00	28,00	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001710	WILAINE DUTRA DOS SANTOS	6,00	6,00	3,00	2,00	28,00	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015430	DINEIA LIMA DA CONCEIÇÃO	6,00	5,00	4,00	2,00	28,00	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004970	KASSIA LORRAINE ALVES DE SOUZA	10,00	2,00	4,00	4,00	24,00	-	44,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000840	LEONARA DE SOUZA ALVES	6,00	6,00	3,00	2,00	26,00	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002410	ADAO DA SILVA LOPES	6,00	9,00	3,00	3,00	22,00	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000850	THAIS PRESA CAMPAGNARO	14,00	6,00	1,00	2,00	20,00	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006310	LARISSA LOPES FILIPUS	6,00	7,00	2,00	5,00	22,00	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010040	RAFAEL MARQUES TOLENTINO	6,00	6,00	2,00	1,00	26,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000630	FERNANDO LEITE DA SILVA	8,00	2,00	4,00	3,00	24,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008600	MAICON SILVA SALUSTIANO	6,00	5,00	4,00	2,00	24,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008400	MARYA KAROLINA RELVA HENCKLEIN	6,00	5,00	3,00	5,00	22,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002700	THIERRY TEIXEIRA	6,00	8,00	2,00	5,00	20,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017160	LUIS FELIPE SIMÕES SILVA CAMPOS	6,00	5,00	2,00	3,00	24,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017170	CRISTINE MULLER	4,00	6,00	3,00	3,00	24,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016690	THAYNARA CELESTINO PERETO	6,00	7,00	4,00	1,00	22,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001590	MARCIA PEREIRA ALVES DE CASTRO	6,00	7,00	4,00	3,00	20,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014980	CINTIA DAIANE SCHORR REGINATO	12,00	5,00	1,00	4,00	18,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0001580	MARCIO DA SILVA COSTA	12,00	8,00	3,00	3,00	14,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008950	LAURA BERTOLIN PIZZATTO	10,00	3,00	3,00	1,00	22,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008250	AMANDA FERREIRA DOS SANTOS	6,00	4,00	4,00	3,00	22,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016150	ADRIANE HENTGES COINETE	8,00	6,00	4,00	1,00	20,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001440	MARCIA MARIA DOS SANTOS	6,00	7,00	3,00	3,00	20,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001090	SATIA BISPO ALMEIDA	10,00	3,00	1,00	2,00	22,00	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004020	SERGIO WILLIMANN DE SOUZA	4,00	9,00	3,00	4,00	18,00	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011720	FABIO DE PAULA CELESTRINO	2,00	4,00	3,00	4,00	24,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004520	CAMILA MATOS ZAGLI	8,00	4,00	2,00	1,00	22,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004960	DANIELA DA CRUZ COSTA	8,00	4,00	1,00	2,00	22,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014390	CINTIA ORTEGA RODRIGUES	10,00	4,00	3,00	0,00	20,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002780	BRUNA VANESSA ALVES RODRIGUES	8,00	3,00	3,00	3,00	20,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014130	ANITA SEEWALD	4,00	4,00	4,00	5,00	20,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003490	JANETE DIAS DE LIMA	8,00	3,00	4,00	4,00	18,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016580	JOÃO ANTONIO SILVESTRI KLEIN	6,00	7,00	3,00	5,00	16,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015320	KARINE CRISTINA REDMANN	10,00	7,00	3,00	3,00	14,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006550	LUCAS JOSE ZANATELI WEBBER	8,00	8,00	4,00	3,00	14,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015780	UESLEI CANDIDO DE OLIVEIRA	6,00	1,00	2,00	3,00	24,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003960	ROSIMEIRE BATISTA DA SILVA	6,00	2,00	4,00	2,00	22,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003230	VÂNIA REZENDE NOGUEIRA	10,00	2,00	2,00	2,00	20,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006030	CLAUDEMIR MARQUES DRUCZKOWSKI	8,00	2,00	3,00	3,00	20,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000390	SILVIO APARECIDO FERREIRA	6,00	2,00	4,00	4,00	20,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014290	CIDALIA MAZZEROCCHI DE OLIVEIRA	10,00	4,00	0,00	1,00	20,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011920	DAIANE SANTOS ROSA	8,00	2,00	3,00	2,00	20,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013340	FLAVIA BIAZUSSI BERTE	6,00	5,00	3,00	3,00	18,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008120	SAMARA REGINA LUZ	10,00	7,00	2,00	4,00	12,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008990	JEAN CARLOS DA COSTA PIRES	12,00	7,00	5,00	3,00	8,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014180	MARCO ANTONIO FARIAS MORIS	6,00	8,00	1,00	3,00	16,00	-	34,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016050	CLAUDIA MIRANDA DA SILVA MOURA FRANCO	6,00	1,00	3,00	3,00	20,00	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000860	DIOGO RODRIGO DOMINGOS DOS SANTOS COTRIM	4,00	4,00	3,00	2,00	20,00	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017050	GESSIA MARIA DE CARVALHO RANECO	4,00	3,00	4,00	2,00	20,00	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010740	WAGNER APARECIDO DA SILVA	8,00	5,00	3,00	2,00	14,00	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013520	RHUAN KHARLO DIAS DOS SANTOS	10,00	5,00	1,00	4,00	12,00	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011930	SIMONE DOS REIS BARBOSA	6,00	2,00	3,00	2,00	18,00	-	31,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005240	GISELE DA COSTA SILVA	10,00	4,00	3,00	2,00	12,00	-	31,00	-	Desclassificado	Eliminado
0009510	ELISANGELA DE SOUZA SANTOS	0,00	6,00	3,00	1,00	20,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007590	DEBORA CRISTINA COSTA BORSATTO	6,00	3,00	2,00	1,00	18,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016710	BIANCA CRISTINI RODRIGUES DOS SANTOS	4,00	3,00	2,00	3,00	18,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004110	HENRIQUE HOFFMANN BILIERI	8,00	3,00	1,00	2,00	16,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0009200	AGNALDO MARTINS	6,00	2,00	3,00	3,00	16,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012240	ANA VITÓRIA SANTOS TAVARES	6,00	3,00	1,00	3,00	16,00	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016130	VALDIRENE ALVES CARNEIRO	6,00	2,00	2,00	2,00	16,00	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014490	JHONATAN PAGLIARI	8,00	1,00	4,00	1,00	14,00	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001040	ROMÁRIO LUIZ MENDES DA SILVA	6,00	3,00	3,00	2,00	14,00	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003000	RENIVON DE OLIVEIRA LOPES	6,00	5,00	4,00	2,00	10,00	-	27,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014530	JULIANE NORTE BONICONTRO	4,00	3,00	1,00	2,00	16,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010870	ALINNE MENDES DA SILVA	6,00	4,00	0,00	2,00	14,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001630	FRANCINEIDE DE SOUSA MIRANDA FERREIRA	6,00	3,00	0,00	3,00	14,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016110	DEUSELENA SILVA FERREIRA SANTOS	8,00	3,00	2,00	1,00	12,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014330	ESTER DO AMARAL	6,00	2,00	1,00	3,00	10,00	-	22,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010540	CAROLINE CAMPOS MOURA	6,00	3,00	1,00	1,00	4,00	-	15,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0008140	MARIA DE FÁTIMA MESTRE SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013300	GELCI SALETE ATOATTI GABRIEL	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012270	LUCIA APARECIDA DE ALMEIDA SA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0007240	MARCOS DE JESUS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001160	SIDNEI DE MACENA BORGUETTI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008890	ROZINETH DE SOUSA MESQUITA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015580	PETERSON ISAIAS CAVALCANTE	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016700	CRISTIANE FIGUEIREDO DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015360	PEDRO AGUINALDO ALVES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010210	MARLENE MENESTRINA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013460	CLEONICE SOUSA DO NASCIMENTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013200	JOSIVALDO DA SILVA FERREIRA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0007090	CICERO ANTONIO DE ANDRADE	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003360	FABIANE TAMARA ROSSI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004370	ALINE FRESCHI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000750	OZIEL PEREIRA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016460	ANA PAULA GARCIA DOMINGUES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015920	ROSANA CARINA FRIEDRICH FAVARO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005670	JENNIFER BEATRIZ UVEDA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013480	RAQUEL DE SOUSA ALENCAR	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001390	EDILAINE DA ROSA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015940	RICARDO DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016250	THIAGO DE ASSUNÇÃO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016830	CRISTIANE IVO LEITE DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001060	JONATHAN DE AGUIAR COUTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016020	CHRISTIAN BIANCHIN LINO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014230	NAGILA ADRIENE LOPES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017010	GLEYCE XAVIER DE MORAIS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004790	JOSIMAR SANTOS RODRIGUES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011150	JOSIANE APARECIDA PEREIRA PINTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016240	JOSIENE ALVES LOPES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008240	CAMILA PEREIRA DE AGUIAR DE MACÊDO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014150	ROSELI MARIA CAMINSKI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011210	JORDANA PAOLA DA SILVA FERNANDES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013770	EUDISNEISON VIANA CONCEIÇÃO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013560	RENATA ALCANTARA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001070	ANDYARA SANTIAGO COLETA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016920	CINTIA AKEMI RODRIGUES KAWANO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010530	ELEN CRISTINA ZORZAN FELIX	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0002090	FERNANDA SOARES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009480	THALINNE MESQUITA FERNANDES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011460	PAULO SERGIO DEBASTIANI RODRIGUES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004310	THIAGO TEIXEIRA HOSHINO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011320	CLEIDIANE DREGER	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016140	JOÃO CARLOS VICTOR PEREIRA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016940	EDUARDO VINICIUS KAISER	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0007080	DANYELLE PRADEBON DA MAIA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016510	LUCAS RENAN DE CAMPOS SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015740	GLAUCEA JULIANA DA SILVA QUEIROZ	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003880	THAINARA PEREIRA MELOQUERO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000350	WIDICLÉSIA DUTRA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0001970	DEBORA PEREIRA FIGUEREDO DE LIMA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005870	JOSÉ HENRIQUE BOTELHO NEVES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015270	VICTOR HUGO MACHADO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000150	LUCIANA AGUIAR LEDUR	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003850	ALISON FIABANI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014380	WESLEY HENRIQUE PORFIRIO MARTINS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009260	KARIMI LORSCHEITER FIORI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016120	FILIPE RODRIGUES ARAÚJO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003550	CRISTIANO JOSE BACO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010630	ELOM RIBEIRO LEAL	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006000	ALINE SILVA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014340	ELIANE RODRIGUES MENDONÇA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015760	TAMIRES VANESSA ROQUE	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000330	JHONN CARLOS SANTANA DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003930	MIRELLA NUNES CLEMENTINO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008030	SABRINA NAYARA AVANSI PAGLIARI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001830	TAYNÁ PIREZ BUENO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009050	MARIANA CRISTINA DO NASCIMENTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003130	DEBORAH SOARES CASARIN	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001290	ELORRAYNE PAULINO DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014460	TAYNARA PEREIRA LIMA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010920	FRANCIELI OLIVEIRA ENDLER	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010280	ERICA ELIZANDRA DOS SANTOS MARANGUELLI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011440	MATHEUS VILLA WAWRZYNIAK	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004230	ANDRÉ BESSA BENTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

2 - CONTADOR - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0006390	BRUNA DA CRUZ DUARTE	18,00	7,00	5,00	5,00	36,00	16,00	-	87,00	1º	Classificado	Aprovado
0003680	EDGAR SOARES DE MELO	18,00	8,00	5,00	5,00	32,00	17,00	-	85,00	2º	Classificado	Excedente
0000490	VANESSA RIBEIRO VINAGA	14,00	6,00	5,00	5,00	28,00	19,00	2,00	79,00	3º	Classificado	Excedente
0013140	JÉSSICA VELOSO DA SILVA	16,00	8,00	4,00	5,00	28,00	17,00	-	78,00	4º	Classificado	Excedente
0015840	THALES AUGUSTO DE ARAÚJO SCHMITZ	12,00	6,00	2,00	3,00	34,00	18,00	-	75,00	5º	Classificado	Excedente
0016390	TATHIANY APARECIDA FREITAS SOARES	10,00	7,00	4,00	5,00	32,00	17,00	-	75,00	6º	Classificado	Excedente
0013640	GEISSON NARDI	14,00	5,00	5,00	3,00	32,00	14,00	-	73,00	7º	Classificado	Excedente
0010170	HELKE DA SILVA FERREIRA	10,00	5,00	4,00	4,00	30,00	19,00	-	72,00	8º	Classificado	Excedente
0004890	ALISSON ROBERTO DE LASSARI	10,00	6,00	3,00	4,00	30,00	14,00	2,00	69,00	9º	Classificado	Excedente
0005740	ODIRLEI RUI BENCKE	14,00	5,00	4,00	4,00	28,00	14,00	-	69,00	10º	Classificado	Excedente
0005020	DANILO MACRI MONT	12,00	5,00	3,00	5,00	28,00	15,00	-	68,00	11º	Classificado	Excedente
0016450	LEONEI GUILHERME DA SILVA	10,00	6,00	4,00	4,00	28,00	16,00	-	68,00	12º	Classificado	Excedente
0004680	PAULA FERNANDA DA SILVA MELO CICOTTE	10,00	7,00	5,00	4,00	24,00	18,00	-	68,00	13º	Classificado	Excedente
0014900	FABIANO OLIVEIRA PEREIRA LEITE	14,00	5,00	4,00	4,00	24,00	15,00	-	66,00	14º	Classificado	Excedente
0004590	KATIA APARECIDA C DE L CARVALHO	16,00	5,00	4,00	5,00	22,00	14,00	-	66,00	15º	Classificado	Excedente
0006580	SILVANA PAULA KNECHT	8,00	10,00	3,00	4,00	26,00	14,00	-	65,00	16º	Classificado	Excedente
0016850	NATHYSSIA VIRGINIA LIMA DE ARRUDA	8,00	5,00	3,00	5,00	28,00	15,00	-	64,00	17º	Classificado	Excedente
0007030	JOÃO CLEITON DE OLIVEIRA FERREIRA	12,00	7,00	3,00	4,00	24,00	14,00	-	64,00	18º	Classificado	Excedente
0010610	CAROLINA BRANDÃO ROCHA SOUZA	14,00	4,00	4,00	4,00	18,00	16,00	4,00	64,00	19º	Classificado	Excedente
0016210	ANDRE DA SILVA MATEUS	10,00	7,00	5,00	4,00	20,00	17,00	-	63,00	20º	Classificado	Excedente
0011190	POLIANA DA SILVA NASCIMENTO	12,00	7,00	3,00	4,00	22,00	14,00	-	62,00	21º	Classificado	Excedente
0016640	CAMILA LIEGE DE ALCANTARA TIESEN	12,00	5,00	4,00	4,00	20,00	14,00	-	59,00	22º	Classificado	Excedente
0000100	NÚBIA WILLIANE SOUZA CALDEIRA	10,00	4,00	3,00	4,00	22,00	14,00	-	57,00	23º	Classificado	Excedente
0006120	FLÁVIA CARVALHO DE GOES	14,00	4,00	2,00	4,00	22,00	10,00	-	56,00	24º	Classificado	Excedente
0009780	DINÁ BORDULIS	10,00	2,00	5,00	5,00	32,00	-	-	54,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015460	MAIARA CRISTINA WASEM	12,00	9,00	1,00	4,00	28,00	-	-	54,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008380	PATRICIA LOPES DE AMORIM	10,00	3,00	5,00	3,00	30,00	-	-	51,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015130	MARTA ALVES MARTINS	16,00	3,00	4,00	4,00	24,00	-	-	51,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010420	JERUSA DE JESUS	8,00	3,00	1,00	3,00	30,00	-	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003260	JANETE TORMAN ZORZO	12,00	3,00	3,00	3,00	24,00	-	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014000	INDIAMARA COLLA	6,00	3,00	3,00	4,00	26,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011550	ELISANGELO PERES	6,00	3,00	5,00	4,00	24,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002850	ELIZANGELA GONÇALVES MACHADO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009420	ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004420	CRISTIANE GIACOMEL PADILHA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000830	ALINE MARCELA LERNER	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011360	SIMONE MACHADO DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009130	CLEYTON VILMAR DE OLIVEIRA ZUCCHI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

3 - GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0014210	CARLOS EDUARDO MATEOS DA ROCHA	16,00	8,00	5,00	4,00	38,00	18,00	-	89,00	1º	Classificado	Aprovado
0013700	RENATO BARROSO GUIMARAES	16,00	7,00	4,00	5,00	36,00	18,00	-	86,00	2º	Classificado	Excedente
0012970	RONAN LEANDRO BORBA	16,00	8,00	5,00	5,00	26,00	19,00	2,00	81,00	3º	Classificado	Excedente
0010980	RAQUEL ANDRÉA RIEGER	14,00	9,00	5,00	5,00	30,00	16,00	-	79,00	4º	Classificado	Excedente
0012680	DIRLANGE APARECIDA NARDI	12,00	9,00	4,00	5,00	28,00	19,00	-	77,00	5º	Classificado	Excedente
0014800	ADEMIR DELISE SOBRINHO	12,00	8,00	5,00	4,00	32,00	15,00	-	76,00	6º	Classificado	Excedente
0005000	LUCIMARA FARIAS PERERIA	16,00	7,00	5,00	4,00	26,00	18,00	-	76,00	7º	Classificado	Excedente
0002940	GUILHERME DE MENEZES	14,00	8,00	5,00	5,00	28,00	14,00	-	74,00	8º	Classificado	Excedente
0014610	SCHARIANNE CRISTINA GERHARDT	16,00	7,00	4,00	5,00	28,00	13,00	-	73,00	9º	Classificado	Excedente
0016590	ERIQUESON POPE	14,00	8,00	4,00	5,00	24,00	14,00	-	69,00	10º	Classificado	Excedente
0006910	MAIRA LUIZA SPANHOLI	12,00	6,00	4,00	5,00	24,00	18,00	-	69,00	11º	Classificado	Excedente
0008210	CLAUDIA DE LIMA VIEIRA RONDON	14,00	6,00	4,00	5,00	22,00	18,00	-	69,00	12º	Classificado	Excedente
0014360	JOÃO PAULO FERNANDES SANTOS DO AMARAL	12,00	8,00	3,00	5,00	22,00	19,00	-	69,00	13º	Classificado	Excedente
0016880	EDNA MARA MANIEZZO CAMPOS	12,00	5,00	5,00	4,00	22,00	18,00	-	66,00	14º	Classificado	Excedente
0017020	WEVERLIN ROBERTA DA SILVA	12,00	8,00	4,00	4,00	20,00	17,00	-	65,00	15º	Classificado	Excedente
0015450	LUIZ FELIPE MONTEIRO VIANNA	14,00	8,00	5,00	5,00	18,00	15,00	-	65,00	16º	Classificado	Excedente
0004040	TIAGO WILLIMANN DE SOUZA	12,00	7,00	4,00	5,00	20,00	16,00	-	64,00	17º	Classificado	Excedente
0001920	GESSIKA PACHECO ALCANTARA	12,00	4,00	2,00	5,00	24,00	15,00	-	62,00	18º	Classificado	Excedente
0014120	TALITA LOPES RAMOS	14,00	6,00	2,00	5,00	20,00	15,00	-	62,00	19º	Classificado	Excedente
0015570	FELIPE GONÇALVES ROSA	14,00	4,00	5,00	4,00	20,00	15,00	-	62,00	20º	Classificado	Excedente
0004610	JAQUELINE LÚCIA SCHONS HEMSING ALVES	12,00	4,00	4,00	5,00	22,00	14,00	-	61,00	21º	Classificado	Excedente
0000660	CLAUDIA ANDREA WOHNRATH	10,00	6,00	4,00	5,00	20,00	15,00	-	60,00	22º	Classificado	Excedente
0017000	ANDRE PHELIPE PAGANOTTI DA SILVA	8,00	8,00	4,00	4,00	20,00	16,00	-	60,00	23º	Classificado	Excedente
0016180	DOUGLAS POPIA	16,00	5,00	4,00	4,00	16,00	15,00	-	60,00	24º	Classificado	Excedente
0013000	PAULO JACOB RICKEN GROFF	10,00	8,00	5,00	4,00	22,00	10,00	-	59,00	25º	Classificado	Excedente
0016680	MARIA SELMA DA CUNHA ALVES DA SILVA	10,00	5,00	3,00	5,00	22,00	14,00	-	59,00	26º	Classificado	Excedente
0011390	AMANDA CRISTHINA DE ANDRADE OLIVEIRA	14,00	6,00	3,00	4,00	18,00	14,00	-	59,00	27º	Classificado	Excedente
0003250	MAURI WAECHTER	10,00	7,00	4,00	4,00	18,00	16,00	-	59,00	28º	Classificado	Excedente
0000720	RONALDO MACHADO BORGES	12,00	6,00	4,00	3,00	16,00	18,00	-	59,00	29º	Classificado	Excedente
0009560	LARYSSA DOMINGOS CORREA QUEIROZ	10,00	7,00	5,00	5,00	16,00	16,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0016280	GABRIEL BLENNER DE OLIVEIRA	8,00	4,00	4,00	4,00	24,00	14,00	-	58,00	31º	Classificado	Excedente
0016290	TIAGO PRETTO	14,00	7,00	3,00	4,00	16,00	14,00	-	58,00	32º	Classificado	Excedente
0014840	FELIPE MANTOVANI STRACK	10,00	7,00	4,00	5,00	18,00	13,00	-	57,00	33º	Classificado	Excedente
0007130	RAFAELLI ADRIANI MALESKI DA CRUZ	12,00	5,00	3,00	3,00	16,00	17,00	-	56,00	34º	Classificado	Excedente
0014140	FERNANDA KOCHHANN	8,00	4,00	3,00	3,00	22,00	15,00	-	55,00	35º	Classificado	Excedente
0000550	ANTONIA MARIA NUNES	8,00	4,00	3,00	2,00	22,00	16,00	-	55,00	36º	Classificado	Excedente
0010720	ROBERTA BARROS VARELA	10,00	6,00	5,00	3,00	16,00	15,00	-	55,00	37º	Classificado	Excedente
0003170	ÉDINA CRISTINA TONETT SCHEID	10,00	4,00	4,00	5,00	16,00	16,00	-	55,00	38º	Classificado	Excedente
0011240	ANGELICA ADRIANA SOARES DE LIMA	10,00	4,00	4,00	4,00	16,00	10,00	-	48,00	39º	Classificado	Excedente
0014440	MAURO RENATO GAVIRAGHI	12,00	3,00	5,00	5,00	26,00	-	-	51,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016890	ODAIR JOSÉ GARBELOTTO	6,00	5,00	5,00	4,00	26,00	-	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016100	DOUGLAS BRANCO DIAS SANTANA	12,00	2,00	3,00	5,00	22,00	-	-	44,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015900	FLAVIA DO NASCIMENTO DOS SANTOS	12,00	3,00	3,00	4,00	20,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007870	FRANCISCO CARLOS MULLER	10,00	3,00	5,00	4,00	18,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012220	MILANA RACHEL DA MOTA SÁ	16,00	7,00	4,00	3,00	10,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016430	DENIVAL ALVES DA SILVA	8,00	3,00	4,00	4,00	20,00	-	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017110	IRISNÉIA DE MOURA	10,00	3,00	4,00	3,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002110	CRISTIANE CAMILA FERREIRA SCHAEFLER	10,00	2,00	5,00	3,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000530	AMANDA PEREIRA CORREIA	8,00	2,00	4,00	5,00	18,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0004440	CRISTIANE CARDOSO VICENTE	10,00	5,00	3,00	5,00	14,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0009500	ALAN ALVES	2,00	7,00	5,00	4,00	18,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005440	SHEILA NARA VULPINI	10,00	4,00	4,00	4,00	14,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015810	MATHEUS AUGUSTO FEIX LEWIN	10,00	6,00	5,00	5,00	10,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001000	ALEXANDRE CRUZ DA SILVA	10,00	2,00	3,00	4,00	16,00	-	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007170	CAMILA RODRIGUES DE SOUZA	8,00	3,00	4,00	4,00	16,00	-	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016870	ELIS REGINA DA SILVA	8,00	2,00	4,00	3,00	14,00	-	-	31,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007190	MICHELE JACKELINE ANDRESSA ROSA	4,00	3,00	2,00	5,00	14,00	-	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017120	DAMARIS BENTO ORTÊNCIO DE OLIVEIRA	6,00	4,00	5,00	4,00	8,00	-	-	27,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012870	JELMA MARIA TORRES TEIXEIRA	2,00	3,00	3,00	4,00	10,00	-	-	22,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016260	VALNEI SILVA MOREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004920	ANGELA MARIA SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005350	MARCELO GAVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008170	REVELINO CARLOS DE OLIVEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008260	GELSON GODIM DE JESUS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015800	MARIA CILENE PEREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003070	JOSEANE TAVARES DA CRUZ	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006240	DENILSON DE ALMEIDA DE PAULA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0002910	WALMILSO CASTORINO DE CAMPOS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016780	EDILEUZA RAMOS DE OLIVEIRA FERANANDES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003020	OTÁVIO JOSE DE PAULA MOREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012740	DONIZETE ROBERTO PINTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012060	PATRICIA ALVES SAKAMOTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013720	KETLIN DE AZEVEDO TEIXEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004820	ELIANE LEITE DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013390	JANDERSON WEBER MANTOAN	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003730	THANISLEY SUNAQUI DA CRUZ	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005300	HENRIQUE ADAMS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006590	RODRIGO BIAVATTI MARTINS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000780	RENATA GASPAR DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

4 - GESTOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0014860	AMANDA APARECIDA BALMES BISINOTO ROJAS	20,00	9,00	4,00	5,00	40,00	16,00	-	94,00	1º	Classificado	Aprovado
0014200	RAYLA FERNANDA LOPES DELLA COLLETA MATEOS DA ROCHA	16,00	8,00	4,00	3,00	34,00	15,00	-	80,00	2º	Classificado	Excedente
0016310	GABRIEL ALEXANDRE DOS SANTOS	18,00	5,00	5,00	5,00	24,00	16,00	-	73,00	3º	Classificado	Excedente
0001130	CLEIDE RODRIGUES CAMILO MOREIRA	18,00	5,00	4,00	3,00	26,00	15,00	-	71,00	4º	Classificado	Excedente
0007290	MIRIAN LACO	12,00	10,00	5,00	5,00	18,00	18,00	-	68,00	5º	Classificado	Excedente
0009640	JURANDIR FLORÊNCIO DE CASTILHO	12,00	7,00	3,00	5,00	22,00	18,00	-	67,00	6º	Classificado	Excedente
0013840	JONAS OLIVEIRA DA SILVA	16,00	8,00	4,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	7º	Classificado	Excedente
0003740	ANDRÉ LUIS BOLSI	16,00	7,00	5,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	8º	Classificado	Excedente
0015090	RENAN ALENCAR	14,00	10,00	5,00	5,00	16,00	17,00	-	67,00	9º	Classificado	Excedente
0003620	PAULO HENRIQUE SOARES DE OLIVEIRA	16,00	7,00	4,00	4,00	20,00	15,00	-	66,00	10º	Classificado	Excedente
0015190	SIMONE PYSKLEVITZ	12,00	8,00	2,00	4,00	22,00	16,00	-	64,00	11º	Classificado	Excedente
0016730	MARCOS ADRIANO MARTELLO	12,00	7,00	3,00	5,00	20,00	17,00	-	64,00	12º	Classificado	Excedente
0009880	MAICON DIEGO DA SILVA OLGADO	10,00	8,00	5,00	5,00	20,00	16,00	-	64,00	13º	Classificado	Excedente
0003610	LAURINDA MARA DA PENHA RIBEIRO	10,00	6,00	5,00	5,00	22,00	15,00	-	63,00	14º	Classificado	Excedente
0010960	CAIO VINICIUS OLIVEIRA MARQUES	14,00	6,00	5,00	5,00	20,00	13,00	-	63,00	15º	Classificado	Excedente
0009250	LUCAS ANTONIO SILVA	14,00	6,00	4,00	5,00	16,00	18,00	-	63,00	16º	Classificado	Excedente
0010820	RICARDO RONCOLATTO MENDES	14,00	7,00	4,00	3,00	20,00	14,00	-	62,00	17º	Classificado	Excedente
0000460	ELVES ALBERTO SCHIOCHET DOS SANTOS	14,00	5,00	4,00	4,00	20,00	15,00	-	62,00	18º	Classificado	Excedente
0007150	DANIELE SCHORR FERNANDES	14,00	8,00	4,00	4,00	18,00	14,00	-	62,00	19º	Classificado	Excedente
0000560	JÉSSICA THIARA DA SILVA	10,00	5,00	5,00	3,00	18,00	19,00	2,00	62,00	20º	Classificado	Excedente
0005930	PATRICIA LUMI RODRIGUES	14,00	7,00	3,00	4,00	20,00	13,00	-	61,00	21º	Classificado	Excedente
0006320	ILANA KASSIE FABRIS	10,00	7,00	4,00	5,00	18,00	17,00	-	61,00	22º	Classificado	Excedente
0004940	TAUANY RAYNAIRA PEREIRA DA COSTA	14,00	7,00	3,00	5,00	18,00	13,00	-	60,00	23º	Classificado	Excedente
0014080	GUSTAVO NUSS	12,00	6,00	3,00	5,00	20,00	13,00	-	59,00	24º	Classificado	Excedente
0003840	SANDRO MARCELO CARAVINA	10,00	5,00	5,00	4,00	20,00	15,00	-	59,00	25º	Classificado	Excedente
0010100	DANIELE VANESSA ROSENBACH	12,00	7,00	3,00	4,00	18,00	15,00	-	59,00	26º	Classificado	Excedente
0000080	THIANE MARTINOTTO DE SOUZA	12,00	6,00	3,00	4,00	18,00	16,00	-	59,00	27º	Classificado	Excedente
0015240	JESSICA TARACHUK CORDEIRO	14,00	8,00	3,00	4,00	16,00	14,00	-	59,00	28º	Classificado	Excedente
0016420	THAIS WELLMANN PRATA SILVA	14,00	6,00	3,00	5,00	16,00	15,00	-	59,00	29º	Classificado	Excedente
0002120	WELLIGTON BATISTA PALMA	12,00	6,00	3,00	5,00	16,00	17,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0016550	CLAUDIA VARELA FERREIRA	10,00	8,00	4,00	4,00	16,00	17,00	-	59,00	31º	Classificado	Excedente
0014250	LETÍCIA VALLEZZI MULLER	10,00	7,00	4,00	4,00	16,00	18,00	-	59,00	32º	Classificado	Excedente
0005850	RAQUEL DE SOUZA FERREIRA	10,00	6,00	4,00	4,00	18,00	16,00	-	58,00	33º	Classificado	Excedente
0001960	ANDREIA FERNANDES DE SOUZA	12,00	4,00	3,00	2,00	20,00	16,00	-	57,00	34º	Classificado	Excedente
0009000	ADRYANA LUCIA FERNANDES	10,00	5,00	5,00	4,00	18,00	15,00	-	57,00	35º	Classificado	Excedente
0004470	ANA PAULA GONÇALVES ROSA MARCATO	12,00	6,00	4,00	5,00	16,00	14,00	-	57,00	36º	Classificado	Excedente
0012000	DEYSE ULIANO GAZALI	12,00	4,00	3,00	5,00	16,00	17,00	-	57,00	37º	Classificado	Excedente
0006570	EVERTON ZAPELINI FRACARO	10,00	5,00	4,00	5,00	18,00	14,00	-	56,00	38º	Classificado	Excedente
0014540	ADRIANO AUGUSTO DE SOUSA MELO	10,00	6,00	2,00	5,00	18,00	13,00	-	54,00	39º	Classificado	Excedente
0007350	LETICIA PIETZSCH GRUDZINSKI	10,00	5,00	3,00	5,00	16,00	15,00	-	54,00	40º	Classificado	Excedente
0005130	MARIZETI CECILIA DOS SANTOS	12,00	5,00	4,00	2,00	20,00	10,00	-	53,00	41º	Classificado	Excedente
0012670	DANIELLI KARIE MORAIS PEDRAÇA	10,00	5,00	3,00	5,00	16,00	14,00	-	53,00	42º	Classificado	Excedente
0007840	PAULA REGINA ALIBERTI	10,00	5,00	2,00	4,00	16,00	14,00	-	51,00	43º	Classificado	Excedente
0008050	ELIZABETE DE SOUZA VARGAS	8,00	4,00	2,00	3,00	20,00	10,00	-	47,00	44º	Classificado	Excedente
0014580	ANDREIA MELZ RHODEN	18,00	9,00	4,00	4,00	12,00	-	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015170	DAVID VINICIUS DA SILVA	12,00	5,00	1,00	5,00	20,00	-	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013670	GABRIELLE ARCE MATOS	4,00	9,00	3,00	4,00	22,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003830	LARISSA HAMMERSCHMIDT	14,00	4,00	5,00	4,00	14,00	-	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0016190	LUCIMARA ISOTTON	12,00	2,00	4,00	2,00	20,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003080	FABIANA AGUIAR LEDUR	12,00	2,00	3,00	5,00	18,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001400	RAFAEL GUIMARÃES MARTINS	10,00	8,00	3,00	5,00	14,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007880	RHAISSA ESTEVÃO	12,00	6,00	3,00	4,00	14,00	-	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005810	GUILHERME FAGNER JABOINSKI DIAS	10,00	6,00	4,00	5,00	14,00	-	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010230	SILAS MODESTO BRAZ	6,00	6,00	3,00	5,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003820	DIOGO CALLORI	10,00	6,00	4,00	4,00	14,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016220	CATIANE MICHELI ALCANTARA TIESEN	14,00	3,00	4,00	5,00	12,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013280	JANETE FERREIRA PADILHA	8,00	4,00	3,00	4,00	14,00	-	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006700	MARCOS PAULO CRISTALANO	6,00	3,00	5,00	5,00	14,00	-	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013080	ELENIR FARIA BENTO	8,00	2,00	4,00	2,00	16,00	-	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013970	FABIANI LIMA GUIMARÃES	6,00	4,00	3,00	4,00	12,00	-	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008490	WAGNER DE ALMEIDA FERREIRA	10,00	5,00	2,00	4,00	8,00	-	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010690	MAGNO DE OLIVEIRA SERRA JUNIOR	4,00	4,00	3,00	3,00	14,00	-	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015510	FERNANDO BESERRA DA SILVA	6,00	3,00	4,00	2,00	12,00	-	-	27,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014750	CESAR PEREIRA JUNIOR	6,00	3,00	3,00	2,00	12,00	-	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003290	ANAZA TANIELY OLIVEIRA COSTA	4,00	5,00	3,00	2,00	10,00	-	-	24,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001380	PAULO TEIXEIRA LACERDA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004500	ZILDA RAMALHO SOARES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001950	MILENE SILVA DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016560	CÍCERO RAMOS PEREIRA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015560	SYLVIA KARLA FERREIRA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004290	RAFAEL DE SOUZA CARVALHAES DE OLIVEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016670	BATMAISTERSON SCHMIDT	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009140	ANA PAULA ROSSI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015790	EDSON FARIAS DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011870	MICHEL CRISTIANO GALANTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013490	THIAGO HEEMANN DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016470	SARA MICHELE CAPUTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009630	TIAGO PINA DE CAMPOS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0002960	JESSICA JHENIFFER MASS BARAO DUARTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013240	MAURO SÉRGIO OLARTECHEA ABREU	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013160	ADAÍLTON SILVA DE CASTRO NASCIMENTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011540	JESSE MARTINS RIBEIRO JUNIOR	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014220	MANUELLA POLLA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017080	KARLA REGINA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015730	MITCHEL HAJIME MARTINS MIYASHIRO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014950	ANDRE LUIS MOREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005070	GABRIELA DI MATEOS GARCIA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016860	MARIANA CORIOLANO DALPASQUALE TRICHES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016070	MARYANE CORADI BRAGA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

5 - PROCURADOR JURÍDICO DA AGER - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0010650	MAYRA CORADI BRAGA	18,00	9,00	5,00	4,00	38,00	15,00	-	89,00	1º	Classificado	Aprovado
0006800	TAIGUER NICOLE RIBEIRO PEXE	14,00	6,00	5,00	5,00	36,00	19,00	2,00	87,00	2º	Classificado	Excedente
0016410	WEMERSON FERREIRA AUGUSTO	12,00	8,00	4,00	5,00	38,00	17,00	2,00	86,00	3º	Classificado	Excedente
0000200	GABRIELLE BORIN NAVARRO	12,00	9,00	5,00	5,00	34,00	16,00	-	81,00	4º	Classificado	Excedente
0005950	LUCAS HENRIQUE WALKER	14,00	6,00	3,00	5,00	34,00	17,00	-	79,00	5º	Classificado	Excedente
0007600	EMILY BREANEZI	14,00	7,00	4,00	5,00	30,00	19,00	-	79,00	6º	Classificado	Excedente
0005390	GIAN CARLOS FRANCHINI DO AMARAL	14,00	4,00	4,00	5,00	32,00	19,00	-	78,00	7º	Classificado	Excedente
0005750	WILLY ALBERTO HEITMANN NETO	10,00	4,00	5,00	5,00	34,00	18,00	-	76,00	8º	Classificado	Excedente
0007120	ALEX GALVANI MICHELAO	16,00	7,00	5,00	3,00	30,00	15,00	-	76,00	9º	Classificado	Excedente
0013500	SEBASTIÃO AUGUSTINHO DE PAULA NETO	16,00	8,00	5,00	5,00	26,00	16,00	-	76,00	10º	Classificado	Excedente
0003440	ALISSON CESAR DE CARVALHO	16,00	8,00	5,00	3,00	28,00	15,00	-	75,00	11º	Classificado	Excedente
0002180	TALYANE LAIS PAGLIARI DOSSA	16,00	7,00	5,00	4,00	26,00	17,00	-	75,00	12º	Classificado	Excedente
0000430	LAUDICILVA DA SILVA DO CARMO	12,00	4,00	5,00	4,00	30,00	17,00	2,00	74,00	13º	Classificado	Excedente
0016750	FABIO ANDRADE DA COSTA	10,00	4,00	4,00	4,00	34,00	17,00	-	73,00	14º	Classificado	Excedente
0008630	MARINA APARECIDA LIMA	12,00	9,00	5,00	3,00	26,00	18,00	-	73,00	15º	Classificado	Excedente
0004880	ANDRE LUIS RUFINO	10,00	5,00	4,00	5,00	32,00	16,00	-	72,00	16º	Classificado	Excedente
0016790	EDINALDO ORTIZ DOS SANTOS	14,00	4,00	5,00	5,00	26,00	15,00	-	69,00	17º	Classificado	Excedente
0005090	ANA CLARA DIAS NANI	18,00	6,00	3,00	4,00	18,00	20,00	-	69,00	18º	Classificado	Excedente
0003630	LUDMILA GAZOLA CURTARELLI	10,00	4,00	4,00	4,00	26,00	18,00	2,00	68,00	19º	Classificado	Excedente
0006810	ANA JÉSSICA PHILIPPSEN	16,00	7,00	3,00	5,00	22,00	15,00	-	68,00	20º	Classificado	Excedente
0003320	NATHALIA ALEXANDRE RAMOS GALVAN	16,00	4,00	5,00	5,00	20,00	16,00	2,00	68,00	21º	Classificado	Excedente
0016230	MARCELO LEANDRO SONNTAG	14,00	6,00	4,00	4,00	24,00	15,00	-	67,00	22º	Classificado	Excedente
0014310	JOSÉ ANTONIO BIAZÃO BASSO	16,00	7,00	5,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	23º	Classificado	Excedente
0015280	SERGIO HENRIQUE ARTERO DAL MASO	14,00	4,00	3,00	4,00	24,00	17,00	-	66,00	24º	Classificado	Excedente
0016270	EDILSON DEGE JUNIOR	14,00	4,00	5,00	5,00	24,00	13,00	-	65,00	25º	Classificado	Excedente
0015160	PRISCILA STELLA NOGUEIRA MUNHOZ	14,00	4,00	5,00	5,00	18,00	19,00	-	65,00	26º	Classificado	Excedente
0003410	DANIELLE TAGLIAMENTO PINAS	10,00	4,00	4,00	5,00	26,00	14,00	-	63,00	27º	Classificado	Excedente
0005340	TAILI TUNI ALMEIDA ARIMA LEITE	12,00	6,00	3,00	3,00	22,00	16,00	-	62,00	28º	Classificado	Excedente
0007570	BRUNO PINHEIRO ALENCAR	14,00	6,00	4,00	5,00	16,00	15,00	-	60,00	29º	Classificado	Excedente
0013850	LORENA KELLY TORRES TEIXEIRA	10,00	5,00	4,00	4,00	20,00	16,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0011180	AMANDA REIS DE ARAUJO E SILVA	12,00	7,00	4,00	4,00	18,00	14,00	-	59,00	31º	Classificado	Excedente
0017090	RADMILA FREIRE KYNAST	10,00	4,00	5,00	3,00	20,00	16,00	-	58,00	32º	Classificado	Excedente
0016600	BRUNA NATALI GUARNIERI	10,00	5,00	4,00	5,00	18,00	15,00	-	57,00	33º	Classificado	Excedente
0013920	TIAGO PACHECO DOS SANTOS	8,00	7,00	4,00	5,00	18,00	15,00	-	57,00	34º	Classificado	Excedente
0005220	RODRIGO DA SILVA SOUZA	14,00	5,00	4,00	3,00	16,00	15,00	-	57,00	35º	Classificado	Excedente
0017060	LILIANE RANECO	12,00	6,00	3,00	4,00	16,00	13,00	-	54,00	36º	Classificado	Excedente
0015930	RAFAEL JOSE PAULI	8,00	5,00	5,00	3,00	18,00	14,00	-	53,00	37º	Classificado	Excedente
0009600	DONIZETE RUPOLO	14,00	2,00	5,00	4,00	32,00	-	-	57,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003520	JOSILENE NIZA DE SOUZA	16,00	3,00	4,00	3,00	30,00	-	-	56,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006560	PAULO SERGIO PARRERA BENITEZ	4,00	5,00	5,00	5,00	30,00	-	-	49,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014640	KELLI SABRINA ZAVADZKI GRAF	16,00	3,00	5,00	3,00	18,00	-	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011000	MARA MONE FERREIRA SOARES	14,00	2,00	5,00	5,00	18,00	-	-	44,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008760	VANESSA FERNANDES MARANGONI SANCHES	14,00	3,00	4,00	4,00	18,00	-	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013270	JEAN CARLO STAVARENGO	14,00	5,00	3,00	5,00	14,00	-	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016540	LIDIANE CRISTINA FERRO PRADO ANTONIOLLI	12,00	1,00	5,00	4,00	18,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007010	ARAMADSON BARBOSA DA SILVA	10,00	2,00	4,00	4,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015260	JEANCARLO CRUVINEL DAL PAI SANDRI	14,00	3,00	2,00	4,00	14,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006140	NATALIA PILAR REIS CARDOSO	12,00	4,00	4,00	3,00	14,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011560	ANA CAROLINE FRYDRISZEWSKI	10,00	3,00	4,00	3,00	16,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0009620	GLÁUCIO ANTONIO DE LIMA	10,00	4,00	3,00	5,00	14,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008220	BÁRBARA CAROLINA VIEIRA LEÃO	10,00	1,00	4,00	4,00	16,00	-	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000030	NATHAN LAEL RIOS FERREIRA DA SILVA	6,00	4,00	5,00	4,00	14,00	-	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001120	MIDIÃ CARBO FERNEDA BORGUETTI	8,00	5,00	3,00	4,00	12,00	-	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017150	IVOILSON FERREIRA MAIA	8,00	2,00	4,00	3,00	12,00	-	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008680	LAYS CAROLINYE CAMARGO BARROS	10,00	4,00	1,00	3,00	10,00	-	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016840	MAURI RODRIGUES DE LIMA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017190	MARIA DEISE TORINO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006300	SIDNEY SILVA CAVALCANTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012310	AGNES DOS SANTOS MORAES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012980	MARCO ANTONIO SOUZA E SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014870	FELIPE ÁRTHUR SANTOS ALVES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004830	LIDIA LONKOSKI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013290	JANAINA GRAZIELLI BEVILACQUA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016810	DANIEL PIRES DE MELLO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017070	MARIANA LOBO ZANATA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003010	KARINNY MOURA GADELHA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010750	KARINA BOARIM RODRIGUES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015910	BRENNDA SAMARA VIANA VIEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010060	WILLIAN AUGUSTO MENDES CAVALCANTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014660	GABRIEL TONON	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000740	MATHEUS GARCIA KATH	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003030	ESTHEFANY EDUARDA MALONYAI CAVALIERI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010880	GÉSSICA BRUGNHAGO VITALINO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER SINOP
PORTARIA Nº005/2017

DATA:02 de março de 2017

SÚMULA: "Dispõe sobre a homologação do resultado final do Concurso Público nº 001/2016, da Ager – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Sinop/MT e dá outras providências".

JOSÉ ALMIRO MULLER, DIRETOR PRESIDENTE DA AGER – AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a regularidade formal dos procedimentos adotados na formalização do Concurso Público (Edital nº 001/2016) e transcorrido o prazo para interposição de recursos em face dos resultados;

Considerando orelatório Final da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2016, elaborado pela Comissão do Concurso Público Edital nº 001/2016, nomeada pela Portaria nº 011/2016, sugerindo pela homologação do certame;

Considerando que todas as exigências do Regulamento e do Edital do Concurso Público Edital nº 001/2016 foram cumpridas;

Considerando que finalmente que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e o bom andamento do Concurso Público Edital nº 001/2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Depois de transcorridos os prazos estabelecidos para o exercício do direito de recurso contra as listagens de classificação final de todos os cargos referentes ao Concurso Público nº 001/2016, FICA HOMOLOGADO O RESULTADO FINAL, à vista do relatório da Comissão do Concurso dos cargos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONTADOR, GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, GESTOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO e PROCURADOR JURÍDICO DA AGER.

§1º. O prazo de validade do Concurso Público nº 001/2016 é de 02 (dois) anos, contado da data de publicação do presente Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme possibilita o inciso III, do artigo 37, da Constituição Federal.

§2º. Os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2016 deverão atender à convocação para anuência de maneira expressa, para confirmar ou não o seu interesse na nomeação, posse e exercício do cargo público.

§3º. O não comparecimento do candidato convocado para a anuência no prazo fixado no edital de convocação implicará reconhecimento de sua desistência pela vaga oferecida, revertendo o direito de nomeação em favor do aprovado que o suceder, na ordem de classificação, se for o caso.

Art. 2º. A convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2016, quando se der, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos, sob pena de nulidade.

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

JOSÉ ALMIRO MÜLLER

Diretor Presidente da AGER Sinop

CAMARA MUNICIPAL DE SINOP
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, com sua sede localizada na Avenida das Figueiras n° 1835, na cidade de Sinop – MT, faz saber que se encontra aberta aos interessados, Licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM N° 003/2017 – SRP Nº 002/2017, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações e pelas condições estabelecidas no Edital, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP - MT.**

*A*bertura dar-se-á no dia 16 de março de 2017, às 09 horas na sede da Câmara Municipal de Sinop – MT.

O Edital completo e informações poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitações, na sede da Câmara Municipal de Sinop – MT, durante o horário normal de expediente, ou seja, das 07h às 13h, no endereço supracitado ou através do site www.sinop.mt.leg.br.

Sinop – MT, 24 de fevereiro de 2017.

Marcieli Rosangela Gomes

Pregoeiro – Portaria nº 072/2017

Presidente da Comissão de Licitação - Portaria nº 005/2017

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: **Aquisição de Grupo Gerador de 220 KVA, destinado ao Aeroporto Municipal Presidente João Batista Figueiredo de Sinop/MT, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento Finanças e Orçamento**. ENVIO DE PROPOSTAS: **03/03/2017, a partir das 09h00min** (horário de Brasília/DF) até às **08h45min (horário de Brasília/DF) do dia 15/03/2017**. **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES**: 15/03/2017 às 09h00min (horário de Brasília/DF). REALIZAÇÃO: por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br. INTEGRA DO EDITAL: *www.portaldecompraspublicas.com.br,* www.prefeituravirtual.com.br e www.sinop.mt.gov.br/transparencia. Informações: (66) 3517-5298/ 3520-7272/3520-7523.**Sinop/MT, 02 de março de 2017.**

VANUSA APARECIDA SERPA

Pregoeira - Portaria nº 168/2016

AGER SINOP
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 011 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

A **AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SINOP** e a**Comissão Especial para Fiscalização, Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público**, nomeada através da Portaria nº 011/2016, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, torna público, para conhecimento de todos os interessados:

I. Divulgar que não houve recursos sobre a divulgação da pontuação da prova de títulos;

II. Divulgar o resultado final (classificatório);

III. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e no Quadro de avisos da Ager Sinop/MT, portal de transparência da Prefeitura de Sinop/MT e nos endereços eletrônicos: www.agersinop.com.br; www.sinop.mt.gov.br; www.w2-consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Sinop/MT, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Sinop/MT, 01 de Março de 2017.

JOSÉ ALMIRO MÜLLER - Diretor Presidente da AGER Sinop

ADRIANA KAGUEIAMA CASTURINO - Presidente da Comissão

SANDRA REGINA RODRIGUES DOMINGUES - Secretária da Comissão

LECENIR DA CONCEIÇÃO PIRES - Membro da Comissão

ANDRESSA AMARAL PEREIRA - Suplente da Comissão

ERLI HENRIQUE GARCIA – Advogado - R**epresentante** OAB Sinop/MT – OAB/MT nº 20.979

AGER SINOP
AGER - EDITAL 001.2016 - COMPLEMENTAR 011 - RESULTADO FINAL

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0011020	ADILSON DIEGO LEITE ORMOND	14,00	8,00	4,00	4,00	36,00	18,00	84,00	1º	Classificado	Aprovado
0003330	APARECIDA BATISTA DOS SANTOS	16,00	9,00	3,00	3,00	30,00	18,00	79,00	2º	Classificado	Excedente
0015700	GIVANILDO DOS SANTOS MACIEL	14,00	10,00	3,00	4,00	30,00	16,00	77,00	3º	Classificado	Excedente
0000910	REGIANE ALBUQUERQUE SOUZA DE PAULA	18,00	5,00	3,00	5,00	28,00	18,00	77,00	4º	Classificado	Excedente
0009190	KAWANY SULZBACHER MARTINS	14,00	8,00	4,00	4,00	32,00	14,00	76,00	5º	Classificado	Excedente
0004650	MAURILIA ALMEIDA DE ASSUNÇÃO SILVA	14,00	4,00	4,00	4,00	32,00	17,00	75,00	6º	Classificado	Excedente
0015630	FRANCIELE DA SILVA ZANATO	10,00	10,00	4,00	4,00	30,00	16,00	74,00	7º	Classificado	Excedente
0002280	HEIDY PEREIRA PINTO FALCADE	10,00	4,00	3,00	4,00	32,00	19,00	72,00	8º	Classificado	Excedente
0016820	ANDERSON BARZOTTO	8,00	9,00	2,00	3,00	32,00	18,00	72,00	9º	Classificado	Excedente
0011290	THIAGO RUIZ RODRIGUES CORRÊA	12,00	9,00	3,00	3,00	30,00	15,00	72,00	10º	Classificado	Excedente
0011050	RENATA TOPANOTTI	12,00	9,00	3,00	3,00	28,00	17,00	72,00	11º	Classificado	Excedente
0005470	SERGIO ROBERTO TRINDADE DIUNISIO	12,00	7,00	5,00	4,00	28,00	16,00	72,00	12º	Classificado	Excedente
0016200	MOACIR VEIGANTT	12,00	6,00	4,00	3,00	30,00	16,00	71,00	13º	Classificado	Excedente
0011500	LUCAS DA SILVA MARQUES	10,00	7,00	3,00	4,00	32,00	14,00	70,00	14º	Classificado	Excedente
0001110	ALEXANDRE MARCOS REMPEL	14,00	8,00	3,00	4,00	26,00	15,00	70,00	15º	Classificado	Excedente
0008200	BRUNA SAMANDA FERNEDA	10,00	9,00	3,00	4,00	26,00	18,00	70,00	16º	Classificado	Excedente
0009680	SIMONE BERTELLI	8,00	5,00	2,00	4,00	32,00	18,00	69,00	17º	Classificado	Excedente
0002050	MARINALVA CRUZ BARROS	12,00	6,00	4,00	3,00	30,00	14,00	69,00	18º	Classificado	Excedente
0000990	ANDERSON LANDMANN FENNER	8,00	8,00	5,00	4,00	30,00	14,00	69,00	19º	Classificado	Excedente
0009300	CLAUDINEI HILLESHEIM	12,00	7,00	2,00	5,00	28,00	15,00	69,00	20º	Classificado	Excedente
0013020	ALEXANDRA DURKS MAXIMIANO	12,00	5,00	3,00	4,00	28,00	17,00	69,00	21º	Classificado	Excedente
0004010	LUCELIA SANTANA FIALHO	12,00	6,00	3,00	4,00	28,00	15,00	68,00	22º	Classificado	Excedente
0016080	FELIPE MARCELO MOURA FRANCO	10,00	8,00	4,00	4,00	28,00	14,00	68,00	23º	Classificado	Excedente
0008940	SAMARA PAULA DA COSTA	10,00	5,00	4,00	3,00	28,00	18,00	68,00	24º	Classificado	Excedente
0001340	ANDRÉ ALVES VARÃO	14,00	6,00	5,00	4,00	24,00	15,00	68,00	25º	Classificado	Excedente
0015220	GISELI CARNEIRO DOS SANTOS	8,00	6,00	2,00	3,00	32,00	16,00	67,00	26º	Classificado	Excedente
0010450	JULIANA SPENAZZATO SEGER	12,00	7,00	2,00	3,00	28,00	15,00	67,00	27º	Classificado	Excedente
0008860	ALINE KAWAKAMI CINTRA	8,00	7,00	5,00	2,00	30,00	14,00	66,00	28º	Classificado	Excedente
0003600	EDUARDO MYSZKOVSKI NETO	10,00	5,00	4,00	4,00	28,00	15,00	66,00	29º	Classificado	Excedente
0010330	RAPHAEL CORREA CORREA	8,00	8,00	4,00	4,00	26,00	15,00	65,00	30º	Classificado	Excedente
0004400	MARCIO AKIO NAKAMURA	14,00	6,00	2,00	3,00	22,00	18,00	65,00	31º	Classificado	Excedente
0004730	BIANCA DA ROSA FIEL	10,00	7,00	4,00	4,00	24,00	15,00	64,00	32º	Classificado	Excedente
0009930	RAFAEL DE OLIVEIRA UZINSKI	12,00	8,00	3,00	4,00	22,00	15,00	64,00	33º	Classificado	Excedente
0011810	FABRICIO DA SILVA SANTOS	12,00	4,00	3,00	5,00	26,00	13,00	63,00	34º	Classificado	Excedente
0007480	CARINA RAMOS PONTES METZDORF	8,00	7,00	3,00	3,00	26,00	16,00	63,00	35º	Classificado	Excedente
0000040	VANDERSON DE SOUZA PINHO	12,00	8,00	3,00	3,00	24,00	13,00	63,00	36º	Classificado	Excedente
0005260	CARLA REGINA NEVES DE OLIVEIRA	8,00	7,00	3,00	3,00	24,00	18,00	63,00	37º	Classificado	Excedente
0016010	EDNA CAMILA SANTOS E SILVA	10,00	7,00	4,00	5,00	22,00	15,00	63,00	38º	Classificado	Excedente
0014960	AMANDA MICAELI RODRIGUES DE BRITO	10,00	6,00	2,00	3,00	26,00	14,00	61,00	39º	Classificado	Excedente
0011280	NAYRANE PATRICIA DOS SANTOS LAURENTINO	8,00	6,00	4,00	4,00	28,00	10,00	60,00	40º	Classificado	Excedente
0003800	DIEGO GONZATTI RIBEIRO	8,00	5,00	3,00	4,00	26,00	14,00	60,00	41º	Classificado	Excedente
0009360	EDUARDA BARBOSA PINHEIRO	8,00	5,00	3,00	4,00	26,00	14,00	60,00	42º	Classificado	Excedente
0005760	RAFAEL PERES QUANZ	10,00	6,00	3,00	3,00	24,00	14,00	60,00	43º	Classificado	Excedente
0015770	ALICE PEREIRA ALENCAR	8,00	6,00	3,00	4,00	24,00	15,00	60,00	44º	Classificado	Excedente
0001940	GEICE NARA DA SILVA MARCONDES	10,00	7,00	4,00	2,00	20,00	17,00	60,00	45º	Classificado	Excedente
0016170	NICOLAS FELIPE HASSELSTROM DA VEIGA	18,00	6,00	3,00	3,00	18,00	12,00	60,00	46º	Classificado	Excedente
0005480	KLAUS NEUMANN	10,00	5,00	5,00	3,00	22,00	14,00	59,00	47º	Classificado	Excedente
0010030	RAFAELA BATISTA QUERINO	10,00	6,00	4,00	3,00	20,00	16,00	59,00	48º	Classificado	Excedente
0001660	ALINE FERNANDES DE SOUZA ANGELO	8,00	6,00	3,00	2,00	26,00	13,00	58,00	49º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0016570	THOMAS DOUGLAS CERESOLI BONATTO	8,00	5,00	3,00	3,00	26,00	13,00	58,00	50º	Classificado	Excedente
0010050	ADRIANO CANDIDO DOS SANTOS	8,00	7,00	2,00	3,00	24,00	14,00	58,00	51º	Classificado	Excedente
0016660	SARA VIEIRAZANOL	8,00	5,00	3,00	3,00	24,00	15,00	58,00	52º	Classificado	Excedente
0005100	TITO LIMA DA SILVA NETO	10,00	4,00	3,00	4,00	18,00	19,00	58,00	53º	Classificado	Excedente
0009440	DAIANA FRANCINE CAMPERA	8,00	6,00	3,00	2,00	22,00	16,00	57,00	54º	Classificado	Excedente
0014010	CAIO FABIO FACCIO	10,00	7,00	3,00	4,00	20,00	13,00	57,00	55º	Classificado	Excedente
0008550	BRUNNA ELIZABETH WATANABE	10,00	6,00	3,00	3,00	22,00	12,00	56,00	56º	Classificado	Excedente
0003650	THIAGO ALBUQUERQUE DE SOUZA	8,00	7,00	4,00	2,00	20,00	15,00	56,00	57º	Classificado	Excedente
0015480	RAFAELLA GROSS PROCESSO	10,00	6,00	2,00	4,00	20,00	12,00	54,00	58º	Classificado	Excedente
0005680	FELIPE GABRIEL DOS SANTOS SILVA	8,00	5,00	2,00	4,00	20,00	15,00	54,00	59º	Classificado	Excedente
0001140	VINICIUS HEMING DE OLIVEIRA	8,00	5,00	3,00	4,00	16,00	18,00	54,00	60º	Classificado	Excedente
0004720	LINYKER HENRIQUE DE CASTRO MARQUES	8,00	7,00	3,00	2,00	20,00	13,00	53,00	61º	Classificado	Excedente
0006130	AMANDA ALVES DE SOUZA	8,00	4,00	3,00	3,00	20,00	15,00	53,00	62º	Classificado	Excedente
0016770	JHONATAN LEANDRO BONFANTI MEDINA	12,00	7,00	3,00	2,00	16,00	13,00	53,00	63º	Classificado	Excedente
0012820	KÁSSIA ADRIELE ANDRADE ALMEIDA	10,00	5,00	2,00	3,00	20,00	12,00	52,00	64º	Classificado	Excedente
0002810	LARYSSA APARECIDA SEMIGUEM ALESSIO	8,00	7,00	2,00	3,00	20,00	12,00	52,00	65º	Classificado	Excedente
0011140	DAYANE DE OLIVEIRA GALDINO	8,00	6,00	2,00	3,00	22,00	10,00	51,00	66º	Classificado	Excedente
0007390	NIVALDO MORAES DE DEUS	8,00	7,00	4,00	2,00	20,00	10,00	51,00	67º	Classificado	Excedente
0014170	KAMILLA BARBIERI SOUTA	10,00	5,00	4,00	2,00	18,00	12,00	51,00	68º	Classificado	Excedente
0005530	MARIA ROSA RIBEIRO PAIVA	8,00	4,00	5,00	2,00	18,00	14,00	51,00	69º	Classificado	Excedente
0014880	DOUGLAS MILHOMEM ROST	8,00	4,00	2,00	5,00	18,00	11,00	48,00	70º	Classificado	Excedente
0016090	JULIANY SOARES CURTI	8,00	8,00	3,00	2,00	18,00	8,00	47,00	71º	Classificado	Excedente
0009820	ROSIMEIRE NEVES DO NASCIMENTO	8,00	4,00	3,00	2,00	16,00	14,00	47,00	72º	Classificado	Excedente
0010700	FERNANDA JANAINA LEODORO	8,00	4,00	2,00	2,00	18,00	10,00	44,00	73º	Classificado	Excedente
0011960	LUANA CRISTINA KESSELER DA SILVA	14,00	3,00	4,00	4,00	32,00	-	57,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013510	GIULLIANO RAUSCHKOLB PIRES	8,00	2,00	3,00	5,00	32,00	-	50,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005550	KAROLINI GONZATTI RIBEIRO	6,00	5,00	2,00	4,00	32,00	-	49,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001410	SIMAIA DE LIMA	10,00	2,00	2,00	3,00	30,00	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015380	ROZENILDA RIBEIRO DA CRUZ	6,00	5,00	3,00	3,00	30,00	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012900	DAIANE MARCILIO ERHARTER	10,00	3,00	3,00	3,00	28,00	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002030	AMANDA DUANNE NASCIMENTO DE SOUZA	8,00	3,00	2,00	3,00	30,00	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004190	ELISAMA TEREZINHA TURATTI	6,00	3,00	3,00	4,00	30,00	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001700	MABELY JESSICA PORTELLA	6,00	5,00	3,00	4,00	28,00	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004990	TAYZA RAYARA PEREIRA DA COSTA	8,00	2,00	4,00	3,00	28,00	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001710	WILAINE DUTRA DOS SANTOS	6,00	6,00	3,00	2,00	28,00	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015430	DINEIA LIMA DA CONCEIÇÃO	6,00	5,00	4,00	2,00	28,00	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004970	KASSIA LORRAINE ALVES DE SOUZA	10,00	2,00	4,00	4,00	24,00	-	44,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000840	LEONARA DE SOUZA ALVES	6,00	6,00	3,00	2,00	26,00	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002410	ADAO DA SILVA LOPES	6,00	9,00	3,00	3,00	22,00	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000850	THAIS PRESA CAMPAGNARO	14,00	6,00	1,00	2,00	20,00	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006310	LARISSA LOPES FILIPUS	6,00	7,00	2,00	5,00	22,00	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010040	RAFAEL MARQUES TOLENTINO	6,00	6,00	2,00	1,00	26,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000630	FERNANDO LEITE DA SILVA	8,00	2,00	4,00	3,00	24,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008600	MAICON SILVA SALUSTIANO	6,00	5,00	4,00	2,00	24,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008400	MARYA KAROLINA RELVA HENCKLEIN	6,00	5,00	3,00	5,00	22,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002700	THIERRY TEIXEIRA	6,00	8,00	2,00	5,00	20,00	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017160	LUIS FELIPE SIMÕES SILVA CAMPOS	6,00	5,00	2,00	3,00	24,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017170	CRISTINE MULLER	4,00	6,00	3,00	3,00	24,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016690	THAYNARA CELESTINO PERETO	6,00	7,00	4,00	1,00	22,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001590	MARCIA PEREIRA ALVES DE CASTRO	6,00	7,00	4,00	3,00	20,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014980	CINTIA DAIANE SCHORR REGINATO	12,00	5,00	1,00	4,00	18,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0001580	MARCIO DA SILVA COSTA	12,00	8,00	3,00	3,00	14,00	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008950	LAURA BERTOLIN PIZZATTO	10,00	3,00	3,00	1,00	22,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008250	AMANDA FERREIRA DOS SANTOS	6,00	4,00	4,00	3,00	22,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016150	ADRIANE HENTGES COINETE	8,00	6,00	4,00	1,00	20,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001440	MARCIA MARIA DOS SANTOS	6,00	7,00	3,00	3,00	20,00	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001090	SATIA BISPO ALMEIDA	10,00	3,00	1,00	2,00	22,00	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004020	SERGIO WILLIMANN DE SOUZA	4,00	9,00	3,00	4,00	18,00	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011720	FABIO DE PAULA CELESTRINO	2,00	4,00	3,00	4,00	24,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004520	CAMILA MATOS ZAGLI	8,00	4,00	2,00	1,00	22,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004960	DANIELA DA CRUZ COSTA	8,00	4,00	1,00	2,00	22,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014390	CINTIA ORTEGA RODRIGUES	10,00	4,00	3,00	0,00	20,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002780	BRUNA VANESSA ALVES RODRIGUES	8,00	3,00	3,00	3,00	20,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014130	ANITA SEEWALD	4,00	4,00	4,00	5,00	20,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003490	JANETE DIAS DE LIMA	8,00	3,00	4,00	4,00	18,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016580	JOÃO ANTONIO SILVESTRI KLEIN	6,00	7,00	3,00	5,00	16,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015320	KARINE CRISTINA REDMANN	10,00	7,00	3,00	3,00	14,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006550	LUCAS JOSE ZANATELI WEBBER	8,00	8,00	4,00	3,00	14,00	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015780	UESLEI CANDIDO DE OLIVEIRA	6,00	1,00	2,00	3,00	24,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003960	ROSIMEIRE BATISTA DA SILVA	6,00	2,00	4,00	2,00	22,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003230	VÂNIA REZENDE NOGUEIRA	10,00	2,00	2,00	2,00	20,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006030	CLAUDEMIR MARQUES DRUCZKOWSKI	8,00	2,00	3,00	3,00	20,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000390	SILVIO APARECIDO FERREIRA	6,00	2,00	4,00	4,00	20,00	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014290	CIDALIA MAZZEROCCHI DE OLIVEIRA	10,00	4,00	0,00	1,00	20,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011920	DAIANE SANTOS ROSA	8,00	2,00	3,00	2,00	20,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013340	FLAVIA BIAZUSSI BERTE	6,00	5,00	3,00	3,00	18,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008120	SAMARA REGINA LUZ	10,00	7,00	2,00	4,00	12,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008990	JEAN CARLOS DA COSTA PIRES	12,00	7,00	5,00	3,00	8,00	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014180	MARCO ANTONIO FARIAS MORIS	6,00	8,00	1,00	3,00	16,00	-	34,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016050	CLAUDIA MIRANDA DA SILVA MOURA FRANCO	6,00	1,00	3,00	3,00	20,00	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000860	DIOGO RODRIGO DOMINGOS DOS SANTOS COTRIM	4,00	4,00	3,00	2,00	20,00	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017050	GESSIA MARIA DE CARVALHO RANECO	4,00	3,00	4,00	2,00	20,00	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010740	WAGNER APARECIDO DA SILVA	8,00	5,00	3,00	2,00	14,00	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013520	RHUAN KHARLO DIAS DOS SANTOS	10,00	5,00	1,00	4,00	12,00	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011930	SIMONE DOS REIS BARBOSA	6,00	2,00	3,00	2,00	18,00	-	31,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005240	GISELE DA COSTA SILVA	10,00	4,00	3,00	2,00	12,00	-	31,00	-	Desclassificado	Eliminado
0009510	ELISANGELA DE SOUZA SANTOS	0,00	6,00	3,00	1,00	20,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007590	DEBORA CRISTINA COSTA BORSATTO	6,00	3,00	2,00	1,00	18,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016710	BIANCA CRISTINI RODRIGUES DOS SANTOS	4,00	3,00	2,00	3,00	18,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0004110	HENRIQUE HOFFMANN BILIERI	8,00	3,00	1,00	2,00	16,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0009200	AGNALDO MARTINS	6,00	2,00	3,00	3,00	16,00	-	30,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012240	ANA VITÓRIA SANTOS TAVARES	6,00	3,00	1,00	3,00	16,00	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016130	VALDIRENE ALVES CARNEIRO	6,00	2,00	2,00	2,00	16,00	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014490	JHONATAN PAGLIARI	8,00	1,00	4,00	1,00	14,00	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001040	ROMÁRIO LUIZ MENDES DA SILVA	6,00	3,00	3,00	2,00	14,00	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003000	RENIVON DE OLIVEIRA LOPES	6,00	5,00	4,00	2,00	10,00	-	27,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014530	JULIANE NORTE BONICONTRO	4,00	3,00	1,00	2,00	16,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010870	ALINNE MENDES DA SILVA	6,00	4,00	0,00	2,00	14,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001630	FRANCINEIDE DE SOUSA MIRANDA FERREIRA	6,00	3,00	0,00	3,00	14,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016110	DEUSELENA SILVA FERREIRA SANTOS	8,00	3,00	2,00	1,00	12,00	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014330	ESTER DO AMARAL	6,00	2,00	1,00	3,00	10,00	-	22,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010540	CAROLINE CAMPOS MOURA	6,00	3,00	1,00	1,00	4,00	-	15,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0008140	MARIA DE FÁTIMA MESTRE SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013300	GELCI SALETE ATOATTI GABRIEL	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012270	LUCIA APARECIDA DE ALMEIDA SA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0007240	MARCOS DE JESUS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001160	SIDNEI DE MACENA BORGUETTI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008890	ROZINETH DE SOUSA MESQUITA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015580	PETERSON ISAIAS CAVALCANTE	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016700	CRISTIANE FIGUEIREDO DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015360	PEDRO AGUINALDO ALVES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010210	MARLENE MENESTRINA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013460	CLEONICE SOUSA DO NASCIMENTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013200	JOSIVALDO DA SILVA FERREIRA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0007090	CICERO ANTONIO DE ANDRADE	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003360	FABIANE TAMARA ROSSI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004370	ALINE FRESCHI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000750	OZIEL PEREIRA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016460	ANA PAULA GARCIA DOMINGUES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015920	ROSANA CARINA FRIEDRICH FAVARO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005670	JENNIFER BEATRIZ UVEDA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013480	RAQUEL DE SOUSA ALENCAR	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001390	EDILAINE DA ROSA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015940	RICARDO DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016250	THIAGO DE ASSUNÇÃO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016830	CRISTIANE IVO LEITE DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001060	JONATHAN DE AGUIAR COUTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016020	CHRISTIAN BIANCHIN LINO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014230	NAGILA ADRIENE LOPES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017010	GLEYCE XAVIER DE MORAIS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004790	JOSIMAR SANTOS RODRIGUES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011150	JOSIANE APARECIDA PEREIRA PINTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016240	JOSIENE ALVES LOPES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008240	CAMILA PEREIRA DE AGUIAR DE MACÊDO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014150	ROSELI MARIA CAMINSKI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011210	JORDANA PAOLA DA SILVA FERNANDES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013770	EUDISNEISON VIANA CONCEIÇÃO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013560	RENATA ALCANTARA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001070	ANDYARA SANTIAGO COLETA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016920	CINTIA AKEMI RODRIGUES KAWANO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010530	ELEN CRISTINA ZORZAN FELIX	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0002090	FERNANDA SOARES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009480	THALINNE MESQUITA FERNANDES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011460	PAULO SERGIO DEBASTIANI RODRIGUES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004310	THIAGO TEIXEIRA HOSHINO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011320	CLEIDIANE DREGER	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016140	JOÃO CARLOS VICTOR PEREIRA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016940	EDUARDO VINICIUS KAISER	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0007080	DANYELLE PRADEBON DA MAIA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016510	LUCAS RENAN DE CAMPOS SILVA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015740	GLAUCEA JULIANA DA SILVA QUEIROZ	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003880	THAINARA PEREIRA MELOQUERO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000350	WIDICLÉSIA DUTRA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0001970	DEBORA PEREIRA FIGUEREDO DE LIMA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005870	JOSÉ HENRIQUE BOTELHO NEVES	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015270	VICTOR HUGO MACHADO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000150	LUCIANA AGUIAR LEDUR	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003850	ALISON FIABANI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014380	WESLEY HENRIQUE PORFIRIO MARTINS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009260	KARIMI LORSCHEITER FIORI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016120	FILIPE RODRIGUES ARAÚJO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003550	CRISTIANO JOSE BACO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010630	ELOM RIBEIRO LEAL	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006000	ALINE SILVA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014340	ELIANE RODRIGUES MENDONÇA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015760	TAMIRES VANESSA ROQUE	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000330	JHONN CARLOS SANTANA DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003930	MIRELLA NUNES CLEMENTINO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008030	SABRINA NAYARA AVANSI PAGLIARI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001830	TAYNÁ PIREZ BUENO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009050	MARIANA CRISTINA DO NASCIMENTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003130	DEBORAH SOARES CASARIN	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001290	ELORRAYNE PAULINO DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014460	TAYNARA PEREIRA LIMA	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010920	FRANCIELI OLIVEIRA ENDLER	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010280	ERICA ELIZANDRA DOS SANTOS MARANGUELLI	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011440	MATHEUS VILLA WAWRZYNIAK	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004230	ANDRÉ BESSA BENTO	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

2 - CONTADOR - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0006390	BRUNA DA CRUZ DUARTE	18,00	7,00	5,00	5,00	36,00	16,00	-	87,00	1º	Classificado	Aprovado
0003680	EDGAR SOARES DE MELO	18,00	8,00	5,00	5,00	32,00	17,00	-	85,00	2º	Classificado	Excedente
0000490	VANESSA RIBEIRO VINAGA	14,00	6,00	5,00	5,00	28,00	19,00	2,00	79,00	3º	Classificado	Excedente
0013140	JÉSSICA VELOSO DA SILVA	16,00	8,00	4,00	5,00	28,00	17,00	-	78,00	4º	Classificado	Excedente
0015840	THALES AUGUSTO DE ARAÚJO SCHMITZ	12,00	6,00	2,00	3,00	34,00	18,00	-	75,00	5º	Classificado	Excedente
0016390	TATHIANY APARECIDA FREITAS SOARES	10,00	7,00	4,00	5,00	32,00	17,00	-	75,00	6º	Classificado	Excedente
0013640	GEISSON NARDI	14,00	5,00	5,00	3,00	32,00	14,00	-	73,00	7º	Classificado	Excedente
0010170	HELKE DA SILVA FERREIRA	10,00	5,00	4,00	4,00	30,00	19,00	-	72,00	8º	Classificado	Excedente
0004890	ALISSON ROBERTO DE LASSARI	10,00	6,00	3,00	4,00	30,00	14,00	2,00	69,00	9º	Classificado	Excedente
0005740	ODIRLEI RUI BENCKE	14,00	5,00	4,00	4,00	28,00	14,00	-	69,00	10º	Classificado	Excedente
0005020	DANILO MACRI MONT	12,00	5,00	3,00	5,00	28,00	15,00	-	68,00	11º	Classificado	Excedente
0016450	LEONEI GUILHERME DA SILVA	10,00	6,00	4,00	4,00	28,00	16,00	-	68,00	12º	Classificado	Excedente
0004680	PAULA FERNANDA DA SILVA MELO CICOTTE	10,00	7,00	5,00	4,00	24,00	18,00	-	68,00	13º	Classificado	Excedente
0014900	FABIANO OLIVEIRA PEREIRA LEITE	14,00	5,00	4,00	4,00	24,00	15,00	-	66,00	14º	Classificado	Excedente
0004590	KATIA APARECIDA C DE L CARVALHO	16,00	5,00	4,00	5,00	22,00	14,00	-	66,00	15º	Classificado	Excedente
0006580	SILVANA PAULA KNECHT	8,00	10,00	3,00	4,00	26,00	14,00	-	65,00	16º	Classificado	Excedente
0016850	NATHYSSIA VIRGINIA LIMA DE ARRUDA	8,00	5,00	3,00	5,00	28,00	15,00	-	64,00	17º	Classificado	Excedente
0007030	JOÃO CLEITON DE OLIVEIRA FERREIRA	12,00	7,00	3,00	4,00	24,00	14,00	-	64,00	18º	Classificado	Excedente
0010610	CAROLINA BRANDÃO ROCHA SOUZA	14,00	4,00	4,00	4,00	18,00	16,00	4,00	64,00	19º	Classificado	Excedente
0016210	ANDRE DA SILVA MATEUS	10,00	7,00	5,00	4,00	20,00	17,00	-	63,00	20º	Classificado	Excedente
0011190	POLIANA DA SILVA NASCIMENTO	12,00	7,00	3,00	4,00	22,00	14,00	-	62,00	21º	Classificado	Excedente
0016640	CAMILA LIEGE DE ALCANTARA TIESEN	12,00	5,00	4,00	4,00	20,00	14,00	-	59,00	22º	Classificado	Excedente
0000100	NÚBIA WILLIANE SOUZA CALDEIRA	10,00	4,00	3,00	4,00	22,00	14,00	-	57,00	23º	Classificado	Excedente
0006120	FLÁVIA CARVALHO DE GOES	14,00	4,00	2,00	4,00	22,00	10,00	-	56,00	24º	Classificado	Excedente
0009780	DINÁ BORDULIS	10,00	2,00	5,00	5,00	32,00	-	-	54,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015460	MAIARA CRISTINA WASEM	12,00	9,00	1,00	4,00	28,00	-	-	54,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008380	PATRICIA LOPES DE AMORIM	10,00	3,00	5,00	3,00	30,00	-	-	51,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015130	MARTA ALVES MARTINS	16,00	3,00	4,00	4,00	24,00	-	-	51,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010420	JERUSA DE JESUS	8,00	3,00	1,00	3,00	30,00	-	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003260	JANETE TORMAN ZORZO	12,00	3,00	3,00	3,00	24,00	-	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014000	INDIAMARA COLLA	6,00	3,00	3,00	4,00	26,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011550	ELISANGELO PERES	6,00	3,00	5,00	4,00	24,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002850	ELIZANGELA GONÇALVES MACHADO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009420	ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004420	CRISTIANE GIACOMEL PADILHA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000830	ALINE MARCELA LERNER	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011360	SIMONE MACHADO DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009130	CLEYTON VILMAR DE OLIVEIRA ZUCCHI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

3 - GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0014210	CARLOS EDUARDO MATEOS DA ROCHA	16,00	8,00	5,00	4,00	38,00	18,00	-	89,00	1º	Classificado	Aprovado
0013700	RENATO BARROSO GUIMARAES	16,00	7,00	4,00	5,00	36,00	18,00	-	86,00	2º	Classificado	Excedente
0012970	RONAN LEANDRO BORBA	16,00	8,00	5,00	5,00	26,00	19,00	2,00	81,00	3º	Classificado	Excedente
0010980	RAQUEL ANDRÉA RIEGER	14,00	9,00	5,00	5,00	30,00	16,00	-	79,00	4º	Classificado	Excedente
0012680	DIRLANGE APARECIDA NARDI	12,00	9,00	4,00	5,00	28,00	19,00	-	77,00	5º	Classificado	Excedente
0014800	ADEMIR DELISE SOBRINHO	12,00	8,00	5,00	4,00	32,00	15,00	-	76,00	6º	Classificado	Excedente
0005000	LUCIMARA FARIAS PERERIA	16,00	7,00	5,00	4,00	26,00	18,00	-	76,00	7º	Classificado	Excedente
0002940	GUILHERME DE MENEZES	14,00	8,00	5,00	5,00	28,00	14,00	-	74,00	8º	Classificado	Excedente
0014610	SCHARIANNE CRISTINA GERHARDT	16,00	7,00	4,00	5,00	28,00	13,00	-	73,00	9º	Classificado	Excedente
0016590	ERIQUESON POPE	14,00	8,00	4,00	5,00	24,00	14,00	-	69,00	10º	Classificado	Excedente
0006910	MAIRA LUIZA SPANHOLI	12,00	6,00	4,00	5,00	24,00	18,00	-	69,00	11º	Classificado	Excedente
0008210	CLAUDIA DE LIMA VIEIRA RONDON	14,00	6,00	4,00	5,00	22,00	18,00	-	69,00	12º	Classificado	Excedente
0014360	JOÃO PAULO FERNANDES SANTOS DO AMARAL	12,00	8,00	3,00	5,00	22,00	19,00	-	69,00	13º	Classificado	Excedente
0016880	EDNA MARA MANIEZZO CAMPOS	12,00	5,00	5,00	4,00	22,00	18,00	-	66,00	14º	Classificado	Excedente
0017020	WEVERLIN ROBERTA DA SILVA	12,00	8,00	4,00	4,00	20,00	17,00	-	65,00	15º	Classificado	Excedente
0015450	LUIZ FELIPE MONTEIRO VIANNA	14,00	8,00	5,00	5,00	18,00	15,00	-	65,00	16º	Classificado	Excedente
0004040	TIAGO WILLIMANN DE SOUZA	12,00	7,00	4,00	5,00	20,00	16,00	-	64,00	17º	Classificado	Excedente
0001920	GESSIKA PACHECO ALCANTARA	12,00	4,00	2,00	5,00	24,00	15,00	-	62,00	18º	Classificado	Excedente
0014120	TALITA LOPES RAMOS	14,00	6,00	2,00	5,00	20,00	15,00	-	62,00	19º	Classificado	Excedente
0015570	FELIPE GONÇALVES ROSA	14,00	4,00	5,00	4,00	20,00	15,00	-	62,00	20º	Classificado	Excedente
0004610	JAQUELINE LÚCIA SCHONS HEMSING ALVES	12,00	4,00	4,00	5,00	22,00	14,00	-	61,00	21º	Classificado	Excedente
0000660	CLAUDIA ANDREA WOHNRATH	10,00	6,00	4,00	5,00	20,00	15,00	-	60,00	22º	Classificado	Excedente
0017000	ANDRE PHELIPE PAGANOTTI DA SILVA	8,00	8,00	4,00	4,00	20,00	16,00	-	60,00	23º	Classificado	Excedente
0016180	DOUGLAS POPIA	16,00	5,00	4,00	4,00	16,00	15,00	-	60,00	24º	Classificado	Excedente
0013000	PAULO JACOB RICKEN GROFF	10,00	8,00	5,00	4,00	22,00	10,00	-	59,00	25º	Classificado	Excedente
0016680	MARIA SELMA DA CUNHA ALVES DA SILVA	10,00	5,00	3,00	5,00	22,00	14,00	-	59,00	26º	Classificado	Excedente
0011390	AMANDA CRISTHINA DE ANDRADE OLIVEIRA	14,00	6,00	3,00	4,00	18,00	14,00	-	59,00	27º	Classificado	Excedente
0003250	MAURI WAECHTER	10,00	7,00	4,00	4,00	18,00	16,00	-	59,00	28º	Classificado	Excedente
0000720	RONALDO MACHADO BORGES	12,00	6,00	4,00	3,00	16,00	18,00	-	59,00	29º	Classificado	Excedente
0009560	LARYSSA DOMINGOS CORREA QUEIROZ	10,00	7,00	5,00	5,00	16,00	16,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0016280	GABRIEL BLENNER DE OLIVEIRA	8,00	4,00	4,00	4,00	24,00	14,00	-	58,00	31º	Classificado	Excedente
0016290	TIAGO PRETTO	14,00	7,00	3,00	4,00	16,00	14,00	-	58,00	32º	Classificado	Excedente
0014840	FELIPE MANTOVANI STRACK	10,00	7,00	4,00	5,00	18,00	13,00	-	57,00	33º	Classificado	Excedente
0007130	RAFAELLI ADRIANI MALESKI DA CRUZ	12,00	5,00	3,00	3,00	16,00	17,00	-	56,00	34º	Classificado	Excedente
0014140	FERNANDA KOCHHANN	8,00	4,00	3,00	3,00	22,00	15,00	-	55,00	35º	Classificado	Excedente
0000550	ANTONIA MARIA NUNES	8,00	4,00	3,00	2,00	22,00	16,00	-	55,00	36º	Classificado	Excedente
0010720	ROBERTA BARROS VARELA	10,00	6,00	5,00	3,00	16,00	15,00	-	55,00	37º	Classificado	Excedente
0003170	ÉDINA CRISTINA TONETT SCHEID	10,00	4,00	4,00	5,00	16,00	16,00	-	55,00	38º	Classificado	Excedente
0011240	ANGELICA ADRIANA SOARES DE LIMA	10,00	4,00	4,00	4,00	16,00	10,00	-	48,00	39º	Classificado	Excedente
0014440	MAURO RENATO GAVIRAGHI	12,00	3,00	5,00	5,00	26,00	-	-	51,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016890	ODAIR JOSÉ GARBELOTTO	6,00	5,00	5,00	4,00	26,00	-	-	46,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016100	DOUGLAS BRANCO DIAS SANTANA	12,00	2,00	3,00	5,00	22,00	-	-	44,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015900	FLAVIA DO NASCIMENTO DOS SANTOS	12,00	3,00	3,00	4,00	20,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007870	FRANCISCO CARLOS MULLER	10,00	3,00	5,00	4,00	18,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012220	MILANA RACHEL DA MOTA SÁ	16,00	7,00	4,00	3,00	10,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016430	DENIVAL ALVES DA SILVA	8,00	3,00	4,00	4,00	20,00	-	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017110	IRISNÉIA DE MOURA	10,00	3,00	4,00	3,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0002110	CRISTIANE CAMILA FERREIRA SCHAEFLER	10,00	2,00	5,00	3,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000530	AMANDA PEREIRA CORREIA	8,00	2,00	4,00	5,00	18,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0004440	CRISTIANE CARDOSO VICENTE	10,00	5,00	3,00	5,00	14,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0009500	ALAN ALVES	2,00	7,00	5,00	4,00	18,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005440	SHEILA NARA VULPINI	10,00	4,00	4,00	4,00	14,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015810	MATHEUS AUGUSTO FEIX LEWIN	10,00	6,00	5,00	5,00	10,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001000	ALEXANDRE CRUZ DA SILVA	10,00	2,00	3,00	4,00	16,00	-	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007170	CAMILA RODRIGUES DE SOUZA	8,00	3,00	4,00	4,00	16,00	-	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016870	ELIS REGINA DA SILVA	8,00	2,00	4,00	3,00	14,00	-	-	31,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007190	MICHELE JACKELINE ANDRESSA ROSA	4,00	3,00	2,00	5,00	14,00	-	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017120	DAMARIS BENTO ORTÊNCIO DE OLIVEIRA	6,00	4,00	5,00	4,00	8,00	-	-	27,00	-	Desclassificado	Eliminado
0012870	JELMA MARIA TORRES TEIXEIRA	2,00	3,00	3,00	4,00	10,00	-	-	22,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016260	VALNEI SILVA MOREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004920	ANGELA MARIA SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005350	MARCELO GAVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008170	REVELINO CARLOS DE OLIVEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0008260	GELSON GODIM DE JESUS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015800	MARIA CILENE PEREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003070	JOSEANE TAVARES DA CRUZ	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006240	DENILSON DE ALMEIDA DE PAULA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0002910	WALMILSO CASTORINO DE CAMPOS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016780	EDILEUZA RAMOS DE OLIVEIRA FERANANDES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003020	OTÁVIO JOSE DE PAULA MOREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012740	DONIZETE ROBERTO PINTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012060	PATRICIA ALVES SAKAMOTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013720	KETLIN DE AZEVEDO TEIXEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004820	ELIANE LEITE DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013390	JANDERSON WEBER MANTOAN	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003730	THANISLEY SUNAQUI DA CRUZ	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005300	HENRIQUE ADAMS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006590	RODRIGO BIAVATTI MARTINS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000780	RENATA GASPAR DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

4 - GESTOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0014860	AMANDA APARECIDA BALMES BISINOTO ROJAS	20,00	9,00	4,00	5,00	40,00	16,00	-	94,00	1º	Classificado	Aprovado
0014200	RAYLA FERNANDA LOPES DELLA COLLETA MATEOS DA ROCHA	16,00	8,00	4,00	3,00	34,00	15,00	-	80,00	2º	Classificado	Excedente
0016310	GABRIEL ALEXANDRE DOS SANTOS	18,00	5,00	5,00	5,00	24,00	16,00	-	73,00	3º	Classificado	Excedente
0001130	CLEIDE RODRIGUES CAMILO MOREIRA	18,00	5,00	4,00	3,00	26,00	15,00	-	71,00	4º	Classificado	Excedente
0007290	MIRIAN LACO	12,00	10,00	5,00	5,00	18,00	18,00	-	68,00	5º	Classificado	Excedente
0009640	JURANDIR FLORÊNCIO DE CASTILHO	12,00	7,00	3,00	5,00	22,00	18,00	-	67,00	6º	Classificado	Excedente
0013840	JONAS OLIVEIRA DA SILVA	16,00	8,00	4,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	7º	Classificado	Excedente
0003740	ANDRÉ LUIS BOLSI	16,00	7,00	5,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	8º	Classificado	Excedente
0015090	RENAN ALENCAR	14,00	10,00	5,00	5,00	16,00	17,00	-	67,00	9º	Classificado	Excedente
0003620	PAULO HENRIQUE SOARES DE OLIVEIRA	16,00	7,00	4,00	4,00	20,00	15,00	-	66,00	10º	Classificado	Excedente
0015190	SIMONE PYSKLEVITZ	12,00	8,00	2,00	4,00	22,00	16,00	-	64,00	11º	Classificado	Excedente
0016730	MARCOS ADRIANO MARTELLO	12,00	7,00	3,00	5,00	20,00	17,00	-	64,00	12º	Classificado	Excedente
0009880	MAICON DIEGO DA SILVA OLGADO	10,00	8,00	5,00	5,00	20,00	16,00	-	64,00	13º	Classificado	Excedente
0003610	LAURINDA MARA DA PENHA RIBEIRO	10,00	6,00	5,00	5,00	22,00	15,00	-	63,00	14º	Classificado	Excedente
0010960	CAIO VINICIUS OLIVEIRA MARQUES	14,00	6,00	5,00	5,00	20,00	13,00	-	63,00	15º	Classificado	Excedente
0009250	LUCAS ANTONIO SILVA	14,00	6,00	4,00	5,00	16,00	18,00	-	63,00	16º	Classificado	Excedente
0010820	RICARDO RONCOLATTO MENDES	14,00	7,00	4,00	3,00	20,00	14,00	-	62,00	17º	Classificado	Excedente
0000460	ELVES ALBERTO SCHIOCHET DOS SANTOS	14,00	5,00	4,00	4,00	20,00	15,00	-	62,00	18º	Classificado	Excedente
0007150	DANIELE SCHORR FERNANDES	14,00	8,00	4,00	4,00	18,00	14,00	-	62,00	19º	Classificado	Excedente
0000560	JÉSSICA THIARA DA SILVA	10,00	5,00	5,00	3,00	18,00	19,00	2,00	62,00	20º	Classificado	Excedente
0005930	PATRICIA LUMI RODRIGUES	14,00	7,00	3,00	4,00	20,00	13,00	-	61,00	21º	Classificado	Excedente
0006320	ILANA KASSIE FABRIS	10,00	7,00	4,00	5,00	18,00	17,00	-	61,00	22º	Classificado	Excedente
0004940	TAUANY RAYNAIRA PEREIRA DA COSTA	14,00	7,00	3,00	5,00	18,00	13,00	-	60,00	23º	Classificado	Excedente
0014080	GUSTAVO NUSS	12,00	6,00	3,00	5,00	20,00	13,00	-	59,00	24º	Classificado	Excedente
0003840	SANDRO MARCELO CARAVINA	10,00	5,00	5,00	4,00	20,00	15,00	-	59,00	25º	Classificado	Excedente
0010100	DANIELE VANESSA ROSENBACH	12,00	7,00	3,00	4,00	18,00	15,00	-	59,00	26º	Classificado	Excedente
0000080	THIANE MARTINOTTO DE SOUZA	12,00	6,00	3,00	4,00	18,00	16,00	-	59,00	27º	Classificado	Excedente
0015240	JESSICA TARACHUK CORDEIRO	14,00	8,00	3,00	4,00	16,00	14,00	-	59,00	28º	Classificado	Excedente
0016420	THAIS WELLMANN PRATA SILVA	14,00	6,00	3,00	5,00	16,00	15,00	-	59,00	29º	Classificado	Excedente
0002120	WELLIGTON BATISTA PALMA	12,00	6,00	3,00	5,00	16,00	17,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0016550	CLAUDIA VARELA FERREIRA	10,00	8,00	4,00	4,00	16,00	17,00	-	59,00	31º	Classificado	Excedente
0014250	LETÍCIA VALLEZZI MULLER	10,00	7,00	4,00	4,00	16,00	18,00	-	59,00	32º	Classificado	Excedente
0005850	RAQUEL DE SOUZA FERREIRA	10,00	6,00	4,00	4,00	18,00	16,00	-	58,00	33º	Classificado	Excedente
0001960	ANDREIA FERNANDES DE SOUZA	12,00	4,00	3,00	2,00	20,00	16,00	-	57,00	34º	Classificado	Excedente
0009000	ADRYANA LUCIA FERNANDES	10,00	5,00	5,00	4,00	18,00	15,00	-	57,00	35º	Classificado	Excedente
0004470	ANA PAULA GONÇALVES ROSA MARCATO	12,00	6,00	4,00	5,00	16,00	14,00	-	57,00	36º	Classificado	Excedente
0012000	DEYSE ULIANO GAZALI	12,00	4,00	3,00	5,00	16,00	17,00	-	57,00	37º	Classificado	Excedente
0006570	EVERTON ZAPELINI FRACARO	10,00	5,00	4,00	5,00	18,00	14,00	-	56,00	38º	Classificado	Excedente
0014540	ADRIANO AUGUSTO DE SOUSA MELO	10,00	6,00	2,00	5,00	18,00	13,00	-	54,00	39º	Classificado	Excedente
0007350	LETICIA PIETZSCH GRUDZINSKI	10,00	5,00	3,00	5,00	16,00	15,00	-	54,00	40º	Classificado	Excedente
0005130	MARIZETI CECILIA DOS SANTOS	12,00	5,00	4,00	2,00	20,00	10,00	-	53,00	41º	Classificado	Excedente
0012670	DANIELLI KARIE MORAIS PEDRAÇA	10,00	5,00	3,00	5,00	16,00	14,00	-	53,00	42º	Classificado	Excedente
0007840	PAULA REGINA ALIBERTI	10,00	5,00	2,00	4,00	16,00	14,00	-	51,00	43º	Classificado	Excedente
0008050	ELIZABETE DE SOUZA VARGAS	8,00	4,00	2,00	3,00	20,00	10,00	-	47,00	44º	Classificado	Excedente
0014580	ANDREIA MELZ RHODEN	18,00	9,00	4,00	4,00	12,00	-	-	47,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015170	DAVID VINICIUS DA SILVA	12,00	5,00	1,00	5,00	20,00	-	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013670	GABRIELLE ARCE MATOS	4,00	9,00	3,00	4,00	22,00	-	-	42,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003830	LARISSA HAMMERSCHMIDT	14,00	4,00	5,00	4,00	14,00	-	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0016190	LUCIMARA ISOTTON	12,00	2,00	4,00	2,00	20,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003080	FABIANA AGUIAR LEDUR	12,00	2,00	3,00	5,00	18,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001400	RAFAEL GUIMARÃES MARTINS	10,00	8,00	3,00	5,00	14,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007880	RHAISSA ESTEVÃO	12,00	6,00	3,00	4,00	14,00	-	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0005810	GUILHERME FAGNER JABOINSKI DIAS	10,00	6,00	4,00	5,00	14,00	-	-	39,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010230	SILAS MODESTO BRAZ	6,00	6,00	3,00	5,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003820	DIOGO CALLORI	10,00	6,00	4,00	4,00	14,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016220	CATIANE MICHELI ALCANTARA TIESEN	14,00	3,00	4,00	5,00	12,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013280	JANETE FERREIRA PADILHA	8,00	4,00	3,00	4,00	14,00	-	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006700	MARCOS PAULO CRISTALANO	6,00	3,00	5,00	5,00	14,00	-	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013080	ELENIR FARIA BENTO	8,00	2,00	4,00	2,00	16,00	-	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013970	FABIANI LIMA GUIMARÃES	6,00	4,00	3,00	4,00	12,00	-	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008490	WAGNER DE ALMEIDA FERREIRA	10,00	5,00	2,00	4,00	8,00	-	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0010690	MAGNO DE OLIVEIRA SERRA JUNIOR	4,00	4,00	3,00	3,00	14,00	-	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015510	FERNANDO BESERRA DA SILVA	6,00	3,00	4,00	2,00	12,00	-	-	27,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014750	CESAR PEREIRA JUNIOR	6,00	3,00	3,00	2,00	12,00	-	-	26,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003290	ANAZA TANIELY OLIVEIRA COSTA	4,00	5,00	3,00	2,00	10,00	-	-	24,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001380	PAULO TEIXEIRA LACERDA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004500	ZILDA RAMALHO SOARES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0001950	MILENE SILVA DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016560	CÍCERO RAMOS PEREIRA DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015560	SYLVIA KARLA FERREIRA DOS SANTOS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004290	RAFAEL DE SOUZA CARVALHAES DE OLIVEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016670	BATMAISTERSON SCHMIDT	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009140	ANA PAULA ROSSI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015790	EDSON FARIAS DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011870	MICHEL CRISTIANO GALANTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013490	THIAGO HEEMANN DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016470	SARA MICHELE CAPUTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0009630	TIAGO PINA DE CAMPOS	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0002960	JESSICA JHENIFFER MASS BARAO DUARTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013240	MAURO SÉRGIO OLARTECHEA ABREU	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013160	ADAÍLTON SILVA DE CASTRO NASCIMENTO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0011540	JESSE MARTINS RIBEIRO JUNIOR	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014220	MANUELLA POLLA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017080	KARLA REGINA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015730	MITCHEL HAJIME MARTINS MIYASHIRO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014950	ANDRE LUIS MOREIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0005070	GABRIELA DI MATEOS GARCIA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016860	MARIANA CORIOLANO DALPASQUALE TRICHES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016070	MARYANE CORADI BRAGA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

5 - PROCURADOR JURÍDICO DA AGER - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0010650	MAYRA CORADI BRAGA	18,00	9,00	5,00	4,00	38,00	15,00	-	89,00	1º	Classificado	Aprovado
0006800	TAIGUER NICOLE RIBEIRO PEXE	14,00	6,00	5,00	5,00	36,00	19,00	2,00	87,00	2º	Classificado	Excedente
0016410	WEMERSON FERREIRA AUGUSTO	12,00	8,00	4,00	5,00	38,00	17,00	2,00	86,00	3º	Classificado	Excedente
0000200	GABRIELLE BORIN NAVARRO	12,00	9,00	5,00	5,00	34,00	16,00	-	81,00	4º	Classificado	Excedente
0005950	LUCAS HENRIQUE WALKER	14,00	6,00	3,00	5,00	34,00	17,00	-	79,00	5º	Classificado	Excedente
0007600	EMILY BREANEZI	14,00	7,00	4,00	5,00	30,00	19,00	-	79,00	6º	Classificado	Excedente
0005390	GIAN CARLOS FRANCHINI DO AMARAL	14,00	4,00	4,00	5,00	32,00	19,00	-	78,00	7º	Classificado	Excedente
0005750	WILLY ALBERTO HEITMANN NETO	10,00	4,00	5,00	5,00	34,00	18,00	-	76,00	8º	Classificado	Excedente
0007120	ALEX GALVANI MICHELAO	16,00	7,00	5,00	3,00	30,00	15,00	-	76,00	9º	Classificado	Excedente
0013500	SEBASTIÃO AUGUSTINHO DE PAULA NETO	16,00	8,00	5,00	5,00	26,00	16,00	-	76,00	10º	Classificado	Excedente
0003440	ALISSON CESAR DE CARVALHO	16,00	8,00	5,00	3,00	28,00	15,00	-	75,00	11º	Classificado	Excedente
0002180	TALYANE LAIS PAGLIARI DOSSA	16,00	7,00	5,00	4,00	26,00	17,00	-	75,00	12º	Classificado	Excedente
0000430	LAUDICILVA DA SILVA DO CARMO	12,00	4,00	5,00	4,00	30,00	17,00	2,00	74,00	13º	Classificado	Excedente
0016750	FABIO ANDRADE DA COSTA	10,00	4,00	4,00	4,00	34,00	17,00	-	73,00	14º	Classificado	Excedente
0008630	MARINA APARECIDA LIMA	12,00	9,00	5,00	3,00	26,00	18,00	-	73,00	15º	Classificado	Excedente
0004880	ANDRE LUIS RUFINO	10,00	5,00	4,00	5,00	32,00	16,00	-	72,00	16º	Classificado	Excedente
0016790	EDINALDO ORTIZ DOS SANTOS	14,00	4,00	5,00	5,00	26,00	15,00	-	69,00	17º	Classificado	Excedente
0005090	ANA CLARA DIAS NANI	18,00	6,00	3,00	4,00	18,00	20,00	-	69,00	18º	Classificado	Excedente
0003630	LUDMILA GAZOLA CURTARELLI	10,00	4,00	4,00	4,00	26,00	18,00	2,00	68,00	19º	Classificado	Excedente
0006810	ANA JÉSSICA PHILIPPSEN	16,00	7,00	3,00	5,00	22,00	15,00	-	68,00	20º	Classificado	Excedente
0003320	NATHALIA ALEXANDRE RAMOS GALVAN	16,00	4,00	5,00	5,00	20,00	16,00	2,00	68,00	21º	Classificado	Excedente
0016230	MARCELO LEANDRO SONNTAG	14,00	6,00	4,00	4,00	24,00	15,00	-	67,00	22º	Classificado	Excedente
0014310	JOSÉ ANTONIO BIAZÃO BASSO	16,00	7,00	5,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	23º	Classificado	Excedente
0015280	SERGIO HENRIQUE ARTERO DAL MASO	14,00	4,00	3,00	4,00	24,00	17,00	-	66,00	24º	Classificado	Excedente
0016270	EDILSON DEGE JUNIOR	14,00	4,00	5,00	5,00	24,00	13,00	-	65,00	25º	Classificado	Excedente
0015160	PRISCILA STELLA NOGUEIRA MUNHOZ	14,00	4,00	5,00	5,00	18,00	19,00	-	65,00	26º	Classificado	Excedente
0003410	DANIELLE TAGLIAMENTO PINAS	10,00	4,00	4,00	5,00	26,00	14,00	-	63,00	27º	Classificado	Excedente
0005340	TAILI TUNI ALMEIDA ARIMA LEITE	12,00	6,00	3,00	3,00	22,00	16,00	-	62,00	28º	Classificado	Excedente
0007570	BRUNO PINHEIRO ALENCAR	14,00	6,00	4,00	5,00	16,00	15,00	-	60,00	29º	Classificado	Excedente
0013850	LORENA KELLY TORRES TEIXEIRA	10,00	5,00	4,00	4,00	20,00	16,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0011180	AMANDA REIS DE ARAUJO E SILVA	12,00	7,00	4,00	4,00	18,00	14,00	-	59,00	31º	Classificado	Excedente
0017090	RADMILA FREIRE KYNAST	10,00	4,00	5,00	3,00	20,00	16,00	-	58,00	32º	Classificado	Excedente
0016600	BRUNA NATALI GUARNIERI	10,00	5,00	4,00	5,00	18,00	15,00	-	57,00	33º	Classificado	Excedente
0013920	TIAGO PACHECO DOS SANTOS	8,00	7,00	4,00	5,00	18,00	15,00	-	57,00	34º	Classificado	Excedente
0005220	RODRIGO DA SILVA SOUZA	14,00	5,00	4,00	3,00	16,00	15,00	-	57,00	35º	Classificado	Excedente
0017060	LILIANE RANECO	12,00	6,00	3,00	4,00	16,00	13,00	-	54,00	36º	Classificado	Excedente
0015930	RAFAEL JOSE PAULI	8,00	5,00	5,00	3,00	18,00	14,00	-	53,00	37º	Classificado	Excedente
0009600	DONIZETE RUPOLO	14,00	2,00	5,00	4,00	32,00	-	-	57,00	-	Desclassificado	Eliminado
0003520	JOSILENE NIZA DE SOUZA	16,00	3,00	4,00	3,00	30,00	-	-	56,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006560	PAULO SERGIO PARRERA BENITEZ	4,00	5,00	5,00	5,00	30,00	-	-	49,00	-	Desclassificado	Eliminado
0014640	KELLI SABRINA ZAVADZKI GRAF	16,00	3,00	5,00	3,00	18,00	-	-	45,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011000	MARA MONE FERREIRA SOARES	14,00	2,00	5,00	5,00	18,00	-	-	44,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008760	VANESSA FERNANDES MARANGONI SANCHES	14,00	3,00	4,00	4,00	18,00	-	-	43,00	-	Desclassificado	Eliminado
0013270	JEAN CARLO STAVARENGO	14,00	5,00	3,00	5,00	14,00	-	-	41,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016540	LIDIANE CRISTINA FERRO PRADO ANTONIOLLI	12,00	1,00	5,00	4,00	18,00	-	-	40,00	-	Desclassificado	Eliminado
0007010	ARAMADSON BARBOSA DA SILVA	10,00	2,00	4,00	4,00	18,00	-	-	38,00	-	Desclassificado	Eliminado
0015260	JEANCARLO CRUVINEL DAL PAI SANDRI	14,00	3,00	2,00	4,00	14,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0006140	NATALIA PILAR REIS CARDOSO	12,00	4,00	4,00	3,00	14,00	-	-	37,00	-	Desclassificado	Eliminado
0011560	ANA CAROLINE FRYDRISZEWSKI	10,00	3,00	4,00	3,00	16,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0009620	GLÁUCIO ANTONIO DE LIMA	10,00	4,00	3,00	5,00	14,00	-	-	36,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008220	BÁRBARA CAROLINA VIEIRA LEÃO	10,00	1,00	4,00	4,00	16,00	-	-	35,00	-	Desclassificado	Eliminado
0000030	NATHAN LAEL RIOS FERREIRA DA SILVA	6,00	4,00	5,00	4,00	14,00	-	-	33,00	-	Desclassificado	Eliminado
0001120	MIDIÃ CARBO FERNEDA BORGUETTI	8,00	5,00	3,00	4,00	12,00	-	-	32,00	-	Desclassificado	Eliminado
0017150	IVOILSON FERREIRA MAIA	8,00	2,00	4,00	3,00	12,00	-	-	29,00	-	Desclassificado	Eliminado
0008680	LAYS CAROLINYE CAMARGO BARROS	10,00	4,00	1,00	3,00	10,00	-	-	28,00	-	Desclassificado	Eliminado
0016840	MAURI RODRIGUES DE LIMA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017190	MARIA DEISE TORINO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0006300	SIDNEY SILVA CAVALCANTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012310	AGNES DOS SANTOS MORAES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0012980	MARCO ANTONIO SOUZA E SILVA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014870	FELIPE ÁRTHUR SANTOS ALVES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0004830	LIDIA LONKOSKI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0013290	JANAINA GRAZIELLI BEVILACQUA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0016810	DANIEL PIRES DE MELLO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0017070	MARIANA LOBO ZANATA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003010	KARINNY MOURA GADELHA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010750	KARINA BOARIM RODRIGUES	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0015910	BRENNDA SAMARA VIANA VIEIRA	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010060	WILLIAN AUGUSTO MENDES CAVALCANTE	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0014660	GABRIEL TONON	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0000740	MATHEUS GARCIA KATH	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0003030	ESTHEFANY EDUARDA MALONYAI CAVALIERI	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente
0010880	GÉSSICA BRUGNHAGO VITALINO	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	Desclassificado	Ausente

AGER SINOP
AGER-HOMOLOGAÇÃO CONCURSO - RESULTADO FINAL HOMOLOGAÇÃO

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0011020	ADILSON DIEGO LEITE ORMOND	14,00	8,00	4,00	4,00	36,00	18,00	84,00	1º	Classificado	Aprovado
0003330	APARECIDA BATISTA DOS SANTOS	16,00	9,00	3,00	3,00	30,00	18,00	79,00	2º	Classificado	Excedente
0015700	GIVANILDO DOS SANTOS MACIEL	14,00	10,00	3,00	4,00	30,00	16,00	77,00	3º	Classificado	Excedente
0000910	REGIANE ALBUQUERQUE SOUZA DE PAULA	18,00	5,00	3,00	5,00	28,00	18,00	77,00	4º	Classificado	Excedente
0009190	KAWANY SULZBACHER MARTINS	14,00	8,00	4,00	4,00	32,00	14,00	76,00	5º	Classificado	Excedente
0004650	MAURILIA ALMEIDA DE ASSUNÇÃO SILVA	14,00	4,00	4,00	4,00	32,00	17,00	75,00	6º	Classificado	Excedente
0015630	FRANCIELE DA SILVA ZANATO	10,00	10,00	4,00	4,00	30,00	16,00	74,00	7º	Classificado	Excedente
0002280	HEIDY PEREIRA PINTO FALCADE	10,00	4,00	3,00	4,00	32,00	19,00	72,00	8º	Classificado	Excedente
0016820	ANDERSON BARZOTTO	8,00	9,00	2,00	3,00	32,00	18,00	72,00	9º	Classificado	Excedente
0011290	THIAGO RUIZ RODRIGUES CORRÊA	12,00	9,00	3,00	3,00	30,00	15,00	72,00	10º	Classificado	Excedente
0011050	RENATA TOPANOTTI	12,00	9,00	3,00	3,00	28,00	17,00	72,00	11º	Classificado	Excedente
0005470	SERGIO ROBERTO TRINDADE DIUNISIO	12,00	7,00	5,00	4,00	28,00	16,00	72,00	12º	Classificado	Excedente
0016200	MOACIR VEIGANTT	12,00	6,00	4,00	3,00	30,00	16,00	71,00	13º	Classificado	Excedente
0011500	LUCAS DA SILVA MARQUES	10,00	7,00	3,00	4,00	32,00	14,00	70,00	14º	Classificado	Excedente
0001110	ALEXANDRE MARCOS REMPEL	14,00	8,00	3,00	4,00	26,00	15,00	70,00	15º	Classificado	Excedente
0008200	BRUNA SAMANDA FERNEDA	10,00	9,00	3,00	4,00	26,00	18,00	70,00	16º	Classificado	Excedente
0009680	SIMONE BERTELLI	8,00	5,00	2,00	4,00	32,00	18,00	69,00	17º	Classificado	Excedente
0002050	MARINALVA CRUZ BARROS	12,00	6,00	4,00	3,00	30,00	14,00	69,00	18º	Classificado	Excedente
0000990	ANDERSON LANDMANN FENNER	8,00	8,00	5,00	4,00	30,00	14,00	69,00	19º	Classificado	Excedente
0009300	CLAUDINEI HILLESHEIM	12,00	7,00	2,00	5,00	28,00	15,00	69,00	20º	Classificado	Excedente
0013020	ALEXANDRA DURKS MAXIMIANO	12,00	5,00	3,00	4,00	28,00	17,00	69,00	21º	Classificado	Excedente
0004010	LUCELIA SANTANA FIALHO	12,00	6,00	3,00	4,00	28,00	15,00	68,00	22º	Classificado	Excedente
0016080	FELIPE MARCELO MOURA FRANCO	10,00	8,00	4,00	4,00	28,00	14,00	68,00	23º	Classificado	Excedente
0008940	SAMARA PAULA DA COSTA	10,00	5,00	4,00	3,00	28,00	18,00	68,00	24º	Classificado	Excedente
0001340	ANDRÉ ALVES VARÃO	14,00	6,00	5,00	4,00	24,00	15,00	68,00	25º	Classificado	Excedente
0015220	GISELI CARNEIRO DOS SANTOS	8,00	6,00	2,00	3,00	32,00	16,00	67,00	26º	Classificado	Excedente
0010450	JULIANA SPENAZZATO SEGER	12,00	7,00	2,00	3,00	28,00	15,00	67,00	27º	Classificado	Excedente
0008860	ALINE KAWAKAMI CINTRA	8,00	7,00	5,00	2,00	30,00	14,00	66,00	28º	Classificado	Excedente
0003600	EDUARDO MYSZKOVSKI NETO	10,00	5,00	4,00	4,00	28,00	15,00	66,00	29º	Classificado	Excedente
0010330	RAPHAEL CORREA CORREA	8,00	8,00	4,00	4,00	26,00	15,00	65,00	30º	Classificado	Excedente
0004400	MARCIO AKIO NAKAMURA	14,00	6,00	2,00	3,00	22,00	18,00	65,00	31º	Classificado	Excedente
0004730	BIANCA DA ROSA FIEL	10,00	7,00	4,00	4,00	24,00	15,00	64,00	32º	Classificado	Excedente
0009930	RAFAEL DE OLIVEIRA UZINSKI	12,00	8,00	3,00	4,00	22,00	15,00	64,00	33º	Classificado	Excedente
0011810	FABRICIO DA SILVA SANTOS	12,00	4,00	3,00	5,00	26,00	13,00	63,00	34º	Classificado	Excedente
0007480	CARINA RAMOS PONTES METZDORF	8,00	7,00	3,00	3,00	26,00	16,00	63,00	35º	Classificado	Excedente
0000040	VANDERSON DE SOUZA PINHO	12,00	8,00	3,00	3,00	24,00	13,00	63,00	36º	Classificado	Excedente
0005260	CARLA REGINA NEVES DE OLIVEIRA	8,00	7,00	3,00	3,00	24,00	18,00	63,00	37º	Classificado	Excedente
0016010	EDNA CAMILA SANTOS E SILVA	10,00	7,00	4,00	5,00	22,00	15,00	63,00	38º	Classificado	Excedente
0014960	AMANDA MICAELI RODRIGUES DE BRITO	10,00	6,00	2,00	3,00	26,00	14,00	61,00	39º	Classificado	Excedente
0011280	NAYRANE PATRICIA DOS SANTOS LAURENTINO	8,00	6,00	4,00	4,00	28,00	10,00	60,00	40º	Classificado	Excedente
0003800	DIEGO GONZATTI RIBEIRO	8,00	5,00	3,00	4,00	26,00	14,00	60,00	41º	Classificado	Excedente
0009360	EDUARDA BARBOSA PINHEIRO	8,00	5,00	3,00	4,00	26,00	14,00	60,00	42º	Classificado	Excedente
0005760	RAFAEL PERES QUANZ	10,00	6,00	3,00	3,00	24,00	14,00	60,00	43º	Classificado	Excedente
0015770	ALICE PEREIRA ALENCAR	8,00	6,00	3,00	4,00	24,00	15,00	60,00	44º	Classificado	Excedente
0001940	GEICE NARA DA SILVA MARCONDES	10,00	7,00	4,00	2,00	20,00	17,00	60,00	45º	Classificado	Excedente
0016170	NICOLAS FELIPE HASSELSTROM DA VEIGA	18,00	6,00	3,00	3,00	18,00	12,00	60,00	46º	Classificado	Excedente
0005480	KLAUS NEUMANN	10,00	5,00	5,00	3,00	22,00	14,00	59,00	47º	Classificado	Excedente
0010030	RAFAELA BATISTA QUERINO	10,00	6,00	4,00	3,00	20,00	16,00	59,00	48º	Classificado	Excedente
0001660	ALINE FERNANDES DE SOUZA ANGELO	8,00	6,00	3,00	2,00	26,00	13,00	58,00	49º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

0016570	THOMAS DOUGLAS CERESOLI BONATTO	8,00	5,00	3,00	3,00	26,00	13,00	58,00	50º	Classificado	Excedente
0010050	ADRIANO CANDIDO DOS SANTOS	8,00	7,00	2,00	3,00	24,00	14,00	58,00	51º	Classificado	Excedente
0016660	SARA VIEIRAZANOL	8,00	5,00	3,00	3,00	24,00	15,00	58,00	52º	Classificado	Excedente
0005100	TITO LIMA DA SILVA NETO	10,00	4,00	3,00	4,00	18,00	19,00	58,00	53º	Classificado	Excedente
0009440	DAIANA FRANCINE CAMPERA	8,00	6,00	3,00	2,00	22,00	16,00	57,00	54º	Classificado	Excedente
0014010	CAIO FABIO FACCIO	10,00	7,00	3,00	4,00	20,00	13,00	57,00	55º	Classificado	Excedente
0008550	BRUNNA ELIZABETH WATANABE	10,00	6,00	3,00	3,00	22,00	12,00	56,00	56º	Classificado	Excedente
0003650	THIAGO ALBUQUERQUE DE SOUZA	8,00	7,00	4,00	2,00	20,00	15,00	56,00	57º	Classificado	Excedente
0015480	RAFAELLA GROSS PROCESSO	10,00	6,00	2,00	4,00	20,00	12,00	54,00	58º	Classificado	Excedente
0005680	FELIPE GABRIEL DOS SANTOS SILVA	8,00	5,00	2,00	4,00	20,00	15,00	54,00	59º	Classificado	Excedente
0001140	VINICIUS HEMING DE OLIVEIRA	8,00	5,00	3,00	4,00	16,00	18,00	54,00	60º	Classificado	Excedente
0004720	LINYKER HENRIQUE DE CASTRO MARQUES	8,00	7,00	3,00	2,00	20,00	13,00	53,00	61º	Classificado	Excedente
0006130	AMANDA ALVES DE SOUZA	8,00	4,00	3,00	3,00	20,00	15,00	53,00	62º	Classificado	Excedente
0016770	JHONATAN LEANDRO BONFANTI MEDINA	12,00	7,00	3,00	2,00	16,00	13,00	53,00	63º	Classificado	Excedente
0012820	KÁSSIA ADRIELE ANDRADE ALMEIDA	10,00	5,00	2,00	3,00	20,00	12,00	52,00	64º	Classificado	Excedente
0002810	LARYSSA APARECIDA SEMIGUEM ALESSIO	8,00	7,00	2,00	3,00	20,00	12,00	52,00	65º	Classificado	Excedente
0011140	DAYANE DE OLIVEIRA GALDINO	8,00	6,00	2,00	3,00	22,00	10,00	51,00	66º	Classificado	Excedente
0007390	NIVALDO MORAES DE DEUS	8,00	7,00	4,00	2,00	20,00	10,00	51,00	67º	Classificado	Excedente
0014170	KAMILLA BARBIERI SOUTA	10,00	5,00	4,00	2,00	18,00	12,00	51,00	68º	Classificado	Excedente
0005530	MARIA ROSA RIBEIRO PAIVA	8,00	4,00	5,00	2,00	18,00	14,00	51,00	69º	Classificado	Excedente
0014880	DOUGLAS MILHOMEM ROST	8,00	4,00	2,00	5,00	18,00	11,00	48,00	70º	Classificado	Excedente
0016090	JULIANY SOARES CURTI	8,00	8,00	3,00	2,00	18,00	8,00	47,00	71º	Classificado	Excedente
0009820	ROSIMEIRE NEVES DO NASCIMENTO	8,00	4,00	3,00	2,00	16,00	14,00	47,00	72º	Classificado	Excedente
0010700	FERNANDA JANAINA LEODORO	8,00	4,00	2,00	2,00	18,00	10,00	44,00	73º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

2 - CONTADOR - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0006390	BRUNA DA CRUZ DUARTE	18,00	7,00	5,00	5,00	36,00	16,00	-	87,00	1º	Classificado	Aprovado
0003680	EDGAR SOARES DE MELO	18,00	8,00	5,00	5,00	32,00	17,00	-	85,00	2º	Classificado	Excedente
0000490	VANESSA RIBEIRO VINAGA	14,00	6,00	5,00	5,00	28,00	19,00	2,00	79,00	3º	Classificado	Excedente
0013140	JÉSSICA VELOSO DA SILVA	16,00	8,00	4,00	5,00	28,00	17,00	-	78,00	4º	Classificado	Excedente
0015840	THALES AUGUSTO DE ARAÚJO SCHMITZ	12,00	6,00	2,00	3,00	34,00	18,00	-	75,00	5º	Classificado	Excedente
0016390	TATHIANY APARECIDA FREITAS SOARES	10,00	7,00	4,00	5,00	32,00	17,00	-	75,00	6º	Classificado	Excedente
0013640	GEISSON NARDI	14,00	5,00	5,00	3,00	32,00	14,00	-	73,00	7º	Classificado	Excedente
0010170	HELKE DA SILVA FERREIRA	10,00	5,00	4,00	4,00	30,00	19,00	-	72,00	8º	Classificado	Excedente
0004890	ALISSON ROBERTO DE LASSARI	10,00	6,00	3,00	4,00	30,00	14,00	2,00	69,00	9º	Classificado	Excedente
0005740	ODIRLEI RUI BENCKE	14,00	5,00	4,00	4,00	28,00	14,00	-	69,00	10º	Classificado	Excedente
0005020	DANILO MACRI MONT	12,00	5,00	3,00	5,00	28,00	15,00	-	68,00	11º	Classificado	Excedente
0016450	LEONEI GUILHERME DA SILVA	10,00	6,00	4,00	4,00	28,00	16,00	-	68,00	12º	Classificado	Excedente
0004680	PAULA FERNANDA DA SILVA MELO CICOTTE	10,00	7,00	5,00	4,00	24,00	18,00	-	68,00	13º	Classificado	Excedente
0014900	FABIANO OLIVEIRA PEREIRA LEITE	14,00	5,00	4,00	4,00	24,00	15,00	-	66,00	14º	Classificado	Excedente
0004590	KATIA APARECIDA C DE L CARVALHO	16,00	5,00	4,00	5,00	22,00	14,00	-	66,00	15º	Classificado	Excedente
0006580	SILVANA PAULA KNECHT	8,00	10,00	3,00	4,00	26,00	14,00	-	65,00	16º	Classificado	Excedente
0016850	NATHYSSIA VIRGINIA LIMA DE ARRUDA	8,00	5,00	3,00	5,00	28,00	15,00	-	64,00	17º	Classificado	Excedente
0007030	JOÃO CLEITON DE OLIVEIRA FERREIRA	12,00	7,00	3,00	4,00	24,00	14,00	-	64,00	18º	Classificado	Excedente
0010610	CAROLINA BRANDÃO ROCHA SOUZA	14,00	4,00	4,00	4,00	18,00	16,00	4,00	64,00	19º	Classificado	Excedente
0016210	ANDRE DA SILVA MATEUS	10,00	7,00	5,00	4,00	20,00	17,00	-	63,00	20º	Classificado	Excedente
0011190	POLIANA DA SILVA NASCIMENTO	12,00	7,00	3,00	4,00	22,00	14,00	-	62,00	21º	Classificado	Excedente
0016640	CAMILA LIEGE DE ALCANTARA TIESEN	12,00	5,00	4,00	4,00	20,00	14,00	-	59,00	22º	Classificado	Excedente
0000100	NÚBIA WILLIANE SOUZA CALDEIRA	10,00	4,00	3,00	4,00	22,00	14,00	-	57,00	23º	Classificado	Excedente
0006120	FLÁVIA CARVALHO DE GOES	14,00	4,00	2,00	4,00	22,00	10,00	-	56,00	24º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

3 - GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0014210	CARLOS EDUARDO MATEOS DA ROCHA	16,00	8,00	5,00	4,00	38,00	18,00	-	89,00	1º	Classificado	Aprovado
0013700	RENATO BARROSO GUIMARAES	16,00	7,00	4,00	5,00	36,00	18,00	-	86,00	2º	Classificado	Excedente
0012970	RONAN LEANDRO BORBA	16,00	8,00	5,00	5,00	26,00	19,00	2,00	81,00	3º	Classificado	Excedente
0010980	RAQUEL ANDRÉA RIEGER	14,00	9,00	5,00	5,00	30,00	16,00	-	79,00	4º	Classificado	Excedente
0012680	DIRLANGE APARECIDA NARDI	12,00	9,00	4,00	5,00	28,00	19,00	-	77,00	5º	Classificado	Excedente
0014800	ADEMIR DELISE SOBRINHO	12,00	8,00	5,00	4,00	32,00	15,00	-	76,00	6º	Classificado	Excedente
0005000	LUCIMARA FARIAS PERERIA	16,00	7,00	5,00	4,00	26,00	18,00	-	76,00	7º	Classificado	Excedente
0002940	GUILHERME DE MENEZES	14,00	8,00	5,00	5,00	28,00	14,00	-	74,00	8º	Classificado	Excedente
0014610	SCHARIANNE CRISTINA GERHARDT	16,00	7,00	4,00	5,00	28,00	13,00	-	73,00	9º	Classificado	Excedente
0016590	ERIQUESON POPE	14,00	8,00	4,00	5,00	24,00	14,00	-	69,00	10º	Classificado	Excedente
0006910	MAIRA LUIZA SPANHOLI	12,00	6,00	4,00	5,00	24,00	18,00	-	69,00	11º	Classificado	Excedente
0008210	CLAUDIA DE LIMA VIEIRA RONDON	14,00	6,00	4,00	5,00	22,00	18,00	-	69,00	12º	Classificado	Excedente
0014360	JOÃO PAULO FERNANDES SANTOS DO AMARAL	12,00	8,00	3,00	5,00	22,00	19,00	-	69,00	13º	Classificado	Excedente
0016880	EDNA MARA MANIEZZO CAMPOS	12,00	5,00	5,00	4,00	22,00	18,00	-	66,00	14º	Classificado	Excedente
0017020	WEVERLIN ROBERTA DA SILVA	12,00	8,00	4,00	4,00	20,00	17,00	-	65,00	15º	Classificado	Excedente
0015450	LUIZ FELIPE MONTEIRO VIANNA	14,00	8,00	5,00	5,00	18,00	15,00	-	65,00	16º	Classificado	Excedente
0004040	TIAGO WILLIMANN DE SOUZA	12,00	7,00	4,00	5,00	20,00	16,00	-	64,00	17º	Classificado	Excedente
0001920	GESSIKA PACHECO ALCANTARA	12,00	4,00	2,00	5,00	24,00	15,00	-	62,00	18º	Classificado	Excedente
0014120	TALITA LOPES RAMOS	14,00	6,00	2,00	5,00	20,00	15,00	-	62,00	19º	Classificado	Excedente
0015570	FELIPE GONÇALVES ROSA	14,00	4,00	5,00	4,00	20,00	15,00	-	62,00	20º	Classificado	Excedente
0004610	JAQUELINE LÚCIA SCHONS HEMSING ALVES	12,00	4,00	4,00	5,00	22,00	14,00	-	61,00	21º	Classificado	Excedente
0000660	CLAUDIA ANDREA WOHNRATH	10,00	6,00	4,00	5,00	20,00	15,00	-	60,00	22º	Classificado	Excedente
0017000	ANDRE PHELIPE PAGANOTTI DA SILVA	8,00	8,00	4,00	4,00	20,00	16,00	-	60,00	23º	Classificado	Excedente
0016180	DOUGLAS POPIA	16,00	5,00	4,00	4,00	16,00	15,00	-	60,00	24º	Classificado	Excedente
0013000	PAULO JACOB RICKEN GROFF	10,00	8,00	5,00	4,00	22,00	10,00	-	59,00	25º	Classificado	Excedente
0016680	MARIA SELMA DA CUNHA ALVES DA SILVA	10,00	5,00	3,00	5,00	22,00	14,00	-	59,00	26º	Classificado	Excedente
0011390	AMANDA CRISTHINA DE ANDRADE OLIVEIRA	14,00	6,00	3,00	4,00	18,00	14,00	-	59,00	27º	Classificado	Excedente
0003250	MAURI WAECHTER	10,00	7,00	4,00	4,00	18,00	16,00	-	59,00	28º	Classificado	Excedente
0000720	RONALDO MACHADO BORGES	12,00	6,00	4,00	3,00	16,00	18,00	-	59,00	29º	Classificado	Excedente
0009560	LARYSSA DOMINGOS CORREA QUEIROZ	10,00	7,00	5,00	5,00	16,00	16,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0016280	GABRIEL BLENNER DE OLIVEIRA	8,00	4,00	4,00	4,00	24,00	14,00	-	58,00	31º	Classificado	Excedente
0016290	TIAGO PRETTO	14,00	7,00	3,00	4,00	16,00	14,00	-	58,00	32º	Classificado	Excedente
0014840	FELIPE MANTOVANI STRACK	10,00	7,00	4,00	5,00	18,00	13,00	-	57,00	33º	Classificado	Excedente
0007130	RAFAELLI ADRIANI MALESKI DA CRUZ	12,00	5,00	3,00	3,00	16,00	17,00	-	56,00	34º	Classificado	Excedente
0014140	FERNANDA KOCHHANN	8,00	4,00	3,00	3,00	22,00	15,00	-	55,00	35º	Classificado	Excedente
0000550	ANTONIA MARIA NUNES	8,00	4,00	3,00	2,00	22,00	16,00	-	55,00	36º	Classificado	Excedente
0010720	ROBERTA BARROS VARELA	10,00	6,00	5,00	3,00	16,00	15,00	-	55,00	37º	Classificado	Excedente
0003170	ÉDINA CRISTINA TONETT SCHEID	10,00	4,00	4,00	5,00	16,00	16,00	-	55,00	38º	Classificado	Excedente
0011240	ANGELICA ADRIANA SOARES DE LIMA	10,00	4,00	4,00	4,00	16,00	10,00	-	48,00	39º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

4 - GESTOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0014860	AMANDA APARECIDA BALMES BISINOTO ROJAS	20,00	9,00	4,00	5,00	40,00	16,00	-	94,00	1º	Classificado	Aprovado
0014200	RAYLA FERNANDA LOPES DELLA COLLETA MATEOS DA ROCHA	16,00	8,00	4,00	3,00	34,00	15,00	-	80,00	2º	Classificado	Excedente
0016310	GABRIEL ALEXANDRE DOS SANTOS	18,00	5,00	5,00	5,00	24,00	16,00	-	73,00	3º	Classificado	Excedente
0001130	CLEIDE RODRIGUES CAMILO MOREIRA	18,00	5,00	4,00	3,00	26,00	15,00	-	71,00	4º	Classificado	Excedente
0007290	MIRIAN LACO	12,00	10,00	5,00	5,00	18,00	18,00	-	68,00	5º	Classificado	Excedente
0009640	JURANDIR FLORÊNCIO DE CASTILHO	12,00	7,00	3,00	5,00	22,00	18,00	-	67,00	6º	Classificado	Excedente
0013840	JONAS OLIVEIRA DA SILVA	16,00	8,00	4,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	7º	Classificado	Excedente
0003740	ANDRÉ LUIS BOLSI	16,00	7,00	5,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	8º	Classificado	Excedente
0015090	RENAN ALENCAR	14,00	10,00	5,00	5,00	16,00	17,00	-	67,00	9º	Classificado	Excedente
0003620	PAULO HENRIQUE SOARES DE OLIVEIRA	16,00	7,00	4,00	4,00	20,00	15,00	-	66,00	10º	Classificado	Excedente
0015190	SIMONE PYSKLEVITZ	12,00	8,00	2,00	4,00	22,00	16,00	-	64,00	11º	Classificado	Excedente
0016730	MARCOS ADRIANO MARTELLO	12,00	7,00	3,00	5,00	20,00	17,00	-	64,00	12º	Classificado	Excedente
0009880	MAICON DIEGO DA SILVA OLGADO	10,00	8,00	5,00	5,00	20,00	16,00	-	64,00	13º	Classificado	Excedente
0003610	LAURINDA MARA DA PENHA RIBEIRO	10,00	6,00	5,00	5,00	22,00	15,00	-	63,00	14º	Classificado	Excedente
0010960	CAIO VINICIUS OLIVEIRA MARQUES	14,00	6,00	5,00	5,00	20,00	13,00	-	63,00	15º	Classificado	Excedente
0009250	LUCAS ANTONIO SILVA	14,00	6,00	4,00	5,00	16,00	18,00	-	63,00	16º	Classificado	Excedente
0010820	RICARDO RONCOLATTO MENDES	14,00	7,00	4,00	3,00	20,00	14,00	-	62,00	17º	Classificado	Excedente
0000460	ELVES ALBERTO SCHIOCHET DOS SANTOS	14,00	5,00	4,00	4,00	20,00	15,00	-	62,00	18º	Classificado	Excedente
0007150	DANIELE SCHORR FERNANDES	14,00	8,00	4,00	4,00	18,00	14,00	-	62,00	19º	Classificado	Excedente
0000560	JÉSSICA THIARA DA SILVA	10,00	5,00	5,00	3,00	18,00	19,00	2,00	62,00	20º	Classificado	Excedente
0005930	PATRICIA LUMI RODRIGUES	14,00	7,00	3,00	4,00	20,00	13,00	-	61,00	21º	Classificado	Excedente
0006320	ILANA KASSIE FABRIS	10,00	7,00	4,00	5,00	18,00	17,00	-	61,00	22º	Classificado	Excedente
0004940	TAUANY RAYNAIRA PEREIRA DA COSTA	14,00	7,00	3,00	5,00	18,00	13,00	-	60,00	23º	Classificado	Excedente
0014080	GUSTAVO NUSS	12,00	6,00	3,00	5,00	20,00	13,00	-	59,00	24º	Classificado	Excedente
0003840	SANDRO MARCELO CARAVINA	10,00	5,00	5,00	4,00	20,00	15,00	-	59,00	25º	Classificado	Excedente
0010100	DANIELE VANESSA ROSENBACH	12,00	7,00	3,00	4,00	18,00	15,00	-	59,00	26º	Classificado	Excedente
0000080	THIANE MARTINOTTO DE SOUZA	12,00	6,00	3,00	4,00	18,00	16,00	-	59,00	27º	Classificado	Excedente
0015240	JESSICA TARACHUK CORDEIRO	14,00	8,00	3,00	4,00	16,00	14,00	-	59,00	28º	Classificado	Excedente
0016420	THAIS WELLMANN PRATA SILVA	14,00	6,00	3,00	5,00	16,00	15,00	-	59,00	29º	Classificado	Excedente
0002120	WELLIGTON BATISTA PALMA	12,00	6,00	3,00	5,00	16,00	17,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0016550	CLAUDIA VARELA FERREIRA	10,00	8,00	4,00	4,00	16,00	17,00	-	59,00	31º	Classificado	Excedente
0014250	LETÍCIA VALLEZZI MULLER	10,00	7,00	4,00	4,00	16,00	18,00	-	59,00	32º	Classificado	Excedente
0005850	RAQUEL DE SOUZA FERREIRA	10,00	6,00	4,00	4,00	18,00	16,00	-	58,00	33º	Classificado	Excedente
0001960	ANDREIA FERNANDES DE SOUZA	12,00	4,00	3,00	2,00	20,00	16,00	-	57,00	34º	Classificado	Excedente
0009000	ADRYANA LUCIA FERNANDES	10,00	5,00	5,00	4,00	18,00	15,00	-	57,00	35º	Classificado	Excedente
0004470	ANA PAULA GONÇALVES ROSA MARCATO	12,00	6,00	4,00	5,00	16,00	14,00	-	57,00	36º	Classificado	Excedente
0012000	DEYSE ULIANO GAZALI	12,00	4,00	3,00	5,00	16,00	17,00	-	57,00	37º	Classificado	Excedente
0006570	EVERTON ZAPELINI FRACARO	10,00	5,00	4,00	5,00	18,00	14,00	-	56,00	38º	Classificado	Excedente
0014540	ADRIANO AUGUSTO DE SOUSA MELO	10,00	6,00	2,00	5,00	18,00	13,00	-	54,00	39º	Classificado	Excedente
0007350	LETICIA PIETZSCH GRUDZINSKI	10,00	5,00	3,00	5,00	16,00	15,00	-	54,00	40º	Classificado	Excedente
0005130	MARIZETI CECILIA DOS SANTOS	12,00	5,00	4,00	2,00	20,00	10,00	-	53,00	41º	Classificado	Excedente
0012670	DANIELLI KARIE MORAIS PEDRAÇA	10,00	5,00	3,00	5,00	16,00	14,00	-	53,00	42º	Classificado	Excedente
0007840	PAULA REGINA ALIBERTI	10,00	5,00	2,00	4,00	16,00	14,00	-	51,00	43º	Classificado	Excedente
0008050	ELIZABETE DE SOUZA VARGAS	8,00	4,00	2,00	3,00	20,00	10,00	-	47,00	44º	Classificado	Excedente

AGER - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

CONCURSO PÚBLICO - 001/2016

ORGANIZAÇÃO: W2 AUDITORIA E CONSULTORIA

RESULTADO FINAL

5 - PROCURADOR JURÍDICO DA AGER - SINOP

INSCRIÇÃO	NOME	POR	MAT	CG	INF	ESP	RED	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	RESULTADO
0010650	MAYRA CORADI BRAGA	18,00	9,00	5,00	4,00	38,00	15,00	-	89,00	1º	Classificado	Aprovado
0006800	TAIGUER NICOLE RIBEIRO PEXE	14,00	6,00	5,00	5,00	36,00	19,00	2,00	87,00	2º	Classificado	Excedente
0016410	WEMERSON FERREIRA AUGUSTO	12,00	8,00	4,00	5,00	38,00	17,00	2,00	86,00	3º	Classificado	Excedente
0000200	GABRIELLE BORIN NAVARRO	12,00	9,00	5,00	5,00	34,00	16,00	-	81,00	4º	Classificado	Excedente
0005950	LUCAS HENRIQUE WALKER	14,00	6,00	3,00	5,00	34,00	17,00	-	79,00	5º	Classificado	Excedente
0007600	EMILY BREANEZI	14,00	7,00	4,00	5,00	30,00	19,00	-	79,00	6º	Classificado	Excedente
0005390	GIAN CARLOS FRANCHINI DO AMARAL	14,00	4,00	4,00	5,00	32,00	19,00	-	78,00	7º	Classificado	Excedente
0005750	WILLY ALBERTO HEITMANN NETO	10,00	4,00	5,00	5,00	34,00	18,00	-	76,00	8º	Classificado	Excedente
0007120	ALEX GALVANI MICHELAO	16,00	7,00	5,00	3,00	30,00	15,00	-	76,00	9º	Classificado	Excedente
0013500	SEBASTIÃO AUGUSTINHO DE PAULA NETO	16,00	8,00	5,00	5,00	26,00	16,00	-	76,00	10º	Classificado	Excedente
0003440	ALISSON CESAR DE CARVALHO	16,00	8,00	5,00	3,00	28,00	15,00	-	75,00	11º	Classificado	Excedente
0002180	TALYANE LAIS PAGLIARI DOSSA	16,00	7,00	5,00	4,00	26,00	17,00	-	75,00	12º	Classificado	Excedente
0000430	LAUDICILVA DA SILVA DO CARMO	12,00	4,00	5,00	4,00	30,00	17,00	2,00	74,00	13º	Classificado	Excedente
0016750	FABIO ANDRADE DA COSTA	10,00	4,00	4,00	4,00	34,00	17,00	-	73,00	14º	Classificado	Excedente
0008630	MARINA APARECIDA LIMA	12,00	9,00	5,00	3,00	26,00	18,00	-	73,00	15º	Classificado	Excedente
0004880	ANDRE LUIS RUFINO	10,00	5,00	4,00	5,00	32,00	16,00	-	72,00	16º	Classificado	Excedente
0016790	EDINALDO ORTIZ DOS SANTOS	14,00	4,00	5,00	5,00	26,00	15,00	-	69,00	17º	Classificado	Excedente
0005090	ANA CLARA DIAS NANI	18,00	6,00	3,00	4,00	18,00	20,00	-	69,00	18º	Classificado	Excedente
0003630	LUDMILA GAZOLA CURTARELLI	10,00	4,00	4,00	4,00	26,00	18,00	2,00	68,00	19º	Classificado	Excedente
0006810	ANA JÉSSICA PHILIPPSEN	16,00	7,00	3,00	5,00	22,00	15,00	-	68,00	20º	Classificado	Excedente
0003320	NATHALIA ALEXANDRE RAMOS GALVAN	16,00	4,00	5,00	5,00	20,00	16,00	2,00	68,00	21º	Classificado	Excedente
0016230	MARCELO LEANDRO SONNTAG	14,00	6,00	4,00	4,00	24,00	15,00	-	67,00	22º	Classificado	Excedente
0014310	JOSÉ ANTONIO BIAZÃO BASSO	16,00	7,00	5,00	5,00	18,00	16,00	-	67,00	23º	Classificado	Excedente
0015280	SERGIO HENRIQUE ARTERO DAL MASO	14,00	4,00	3,00	4,00	24,00	17,00	-	66,00	24º	Classificado	Excedente
0016270	EDILSON DEGE JUNIOR	14,00	4,00	5,00	5,00	24,00	13,00	-	65,00	25º	Classificado	Excedente
0015160	PRISCILA STELLA NOGUEIRA MUNHOZ	14,00	4,00	5,00	5,00	18,00	19,00	-	65,00	26º	Classificado	Excedente
0003410	DANIELLE TAGLIAMENTO PINAS	10,00	4,00	4,00	5,00	26,00	14,00	-	63,00	27º	Classificado	Excedente
0005340	TAILI TUNI ALMEIDA ARIMA LEITE	12,00	6,00	3,00	3,00	22,00	16,00	-	62,00	28º	Classificado	Excedente
0007570	BRUNO PINHEIRO ALENCAR	14,00	6,00	4,00	5,00	16,00	15,00	-	60,00	29º	Classificado	Excedente
0013850	LORENA KELLY TORRES TEIXEIRA	10,00	5,00	4,00	4,00	20,00	16,00	-	59,00	30º	Classificado	Excedente
0011180	AMANDA REIS DE ARAUJO E SILVA	12,00	7,00	4,00	4,00	18,00	14,00	-	59,00	31º	Classificado	Excedente
0017090	RADMILA FREIRE KYNAST	10,00	4,00	5,00	3,00	20,00	16,00	-	58,00	32º	Classificado	Excedente
0016600	BRUNA NATALI GUARNIERI	10,00	5,00	4,00	5,00	18,00	15,00	-	57,00	33º	Classificado	Excedente
0013920	TIAGO PACHECO DOS SANTOS	8,00	7,00	4,00	5,00	18,00	15,00	-	57,00	34º	Classificado	Excedente
0005220	RODRIGO DA SILVA SOUZA	14,00	5,00	4,00	3,00	16,00	15,00	-	57,00	35º	Classificado	Excedente
0017060	LILIANE RANECO	12,00	6,00	3,00	4,00	16,00	13,00	-	54,00	36º	Classificado	Excedente
0015930	RAFAEL JOSE PAULI	8,00	5,00	5,00	3,00	18,00	14,00	-	53,00	37º	Classificado	Excedente

CAMARA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 084/2017

Nomeia Subcomissão Técnica de Licitação, prevista no Edital de Tomada de Preço nº 001/2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores Francisco José Marques e Suzana Cabral Machado Batista, e a Sra. Julia Gabriella Nogueira Munhoz, para compor Subcomissão Técnica de Licitação, prevista no Edital de Tomada de Preço nº 001/2017, de acordo com sorteio realizado, como previsto no artigo 10 e seus parágrafos da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

Art. 2º Feitas as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 24de fevereiro de 2017

Ademir Bortoli

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 114/2017

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 PRÊMIO", pelo período de 90 (Noventa) dias, iniciando-se em 22/02/2017 com término em 22/05/2017**, do período* ***aquisitivo de 28/06/2011 à 27/06/2016, sem prejuízo de sua remuneração*** ao Senhor **JOSE RICARDO RODRIGUES,** servidor efetivo, com matricula no RH nº. 1036, admitido em 03/09/2007, nocargo de ***Agente de Saúde I – Agente de Combate as Endemias,*** lotado na Secretaria Municipal de Saúde **desta Prefeitura,** de acordo com a Lei Municipal nº. 842/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 22/02/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 23 de Fevereiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 113/2017

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 17/02*2017, com término em 18/03/2017*, *referente ao período aquisitivo de 21/05/2015 à 20/05/2016,* a senhora ***SONIA MARIA CAMARGO CORDEIRO,*** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 1108, no cargo de **Agente de Apoio a Saúde II – Cozinheira**, 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, retroagindo seus efeitos a data da consessão das férias 17/02/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 23 de Fevereiro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO N° 001-2017

PARTES: Prefeitura Municipal de Tabaporã - CNPJ: 37.464.997/0001-40 e a Associação Tabaporaense de Desenvolvimento Artísitico e Social – CNPJ n° 02.764.174/0001-56.

OBJETO: O presente Convênio tem por objeto auxílio financeiro para custear parte da manutenção da Rádio Simpatia deste Município de Tabaporã/MT.

VALOR GLOBAL: R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO: 01/03/2017 a 31/12/2017.

ASSINAM: Sirineu Moleta - Prefeito Municipal de Tabaporã e José Luzia Máximo da Fonseca – Presidente da Associação Tabaporaense de Desenvolvimento Artístico e Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO N° 002-2017

PARTES: Prefeitura Municipal de Tabaporã - CNPJ: 37.464.997/0001-40 e o Conselho de Desenvolvimento de Americana do Norte – CNPJ n° 07. 257.938/0001-30

OBJETO: O presente Convênio tem por objeto auxílio financeiro para custear parte da manutenção da Agencia de Correio Comunitária, Posta da Polícia Militar, Posto de Saúde e Coleta de Lixo na Comunidade de Americana do Norte, neste Município de Tabaporã/MT.

VALOR GLOBAL: R$ 48.487,48 (Quarenta e Oito Mil, Quatrocentos e Oitenta e Sete Reais e Quarenta e Oito Centavos)

PRAZO: 01/03/2017 a 31/12/2017.

ASSINAM: Sirineu Moleta - Prefeito Municipal de Tabaporã e Devino Cecílio Diniz – Presidente do Conselho de Desenvolvimento de Americana do Norte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 019/2017 - P S 004/2016 - CONVOCAÇÃO PARA LABORAR NA SEMEC

EDITAL COMPLEMENTAR 019/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados no **Processo Seletivo nº 004/2016,** destinado ao preenchimento de vagas eformação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 2350-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I – Dia 03/03/2017 às 14h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

CARGO.:657 -PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Titulos	TOTAL	Resultado
66	2597	SUZE LEANDRO DA SILVA	06/01/1983	68	8,00	76,00	CLASSIFICADO
67	1830	HELOIZIA SOUZA MOREIRA	03/06/1987	60	16,00	76,00	CLASSIFICADO

CARGO.:790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Titulos	TOTAL	Resultado
8	261	ALINE SILVA NEPONOCENO TARGINO	06/12/1987	68	4,00	72,00	APROVADO
9	945	ROSELY DE SOUSA OLIVEIRA	14/05/1973	64	7,00	71,00	APROVADO

CARGO.:570 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS-INDIGENA							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Titulos	TOTAL	Resultado
8	131	LUCIMARA OXONAZOKERO	25/08/1994	48	0,00	48,00	CLASSIFICADO
9	1748	ZILDA KEZOKAERO	07/05/1965	44	0,00	44,00	CLASSIFICADO

CARGO.:786 -PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO EF INDÍGENA							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Titulos	TOTAL	Resultado
43	3212	CLEIDIANE KOREMAKERO	06/08/1996	52	0,00	52,00	CLASSIFICADO
44	3626	ELISMARA CRISTINA NAZOKEMAE	06/04/1993	48	3,00	51,00	CLASSIFICADO
45	1696	OSEIAS REGINALDO PEREIRA	28/08/1972	48	0,00	48,00	CLASSIFICADO
46	174	JUCINALDO EZENAZOKEMAECE	04/11/1996	48	0,00	48,00	CLASSIFICADO

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias **06/03/2017 e 07/03/2017 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00** munidos com **cópia e original**:

a) Comprovante de Escolaridade;

b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho**;**

b.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 7.8 do edital.

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

g) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;

h) Comprovante de residência;

i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangarada-serra.mt.gov.br**;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos, do pai, mãe e cônjuge;

o) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

p) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

q) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2016);

r) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais (Setor de Tributação);

s) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

t) Para os cargos de motorista zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar, conforme descrito no item 2.1.2;

u) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D, para o cargo de motorista indígena.

2. O prazo de apresentação para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho segue no item I, deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada no item I;

b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 03 de março de 2017.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Prof. Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Aguinaldo Garrido

Secretário Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 120/GP/2016 DE 24/02/2017

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. FABIO MARTINS JUNQUEIRA,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º - INSTITUIR, Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017, destinado a contratações de Profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde (SMS) Secretaria Municipal de Esportes (SME) e Secretaria Municipal de Infraestrutura (SINFRA).

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO
103047	MARIA DAS GRAÇAS SOUTO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MEMBRO-REPRESENTANTE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MATRÍCULA	NOME	CARGO
103736	ARITANNA DA SILVA KUYUMTZIEF	ASSESSOR DE APOIO ADM. E LEGISLATIVO

MEMBROS-REPRESENTANTE DA SAD

MATRÍCULA	NOME	CARGO
103905	JOYCE KEILY GONÇALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO II
103061	CRISTIANE DURAES DE OLIVEIRA	RECEPCIONISTA

MEMBROS-REPRESENTANTE DA SAÚDE

MATRÍCULA	NOME	CARGO
001625	JOANETE DA SILVA ALMEIDA	AG. ADMINISTRATIVO II

MEMBROS-REPRESENTANTE DA EDUCAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO
102917	MARCELO LUCIAN	COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO E ACOMP. DE DOCUMENTAÇÕES

MEMBROS-REPRESENTANTE DA INFRAESTRUTURA

MATRÍCULA	NOME	CARGO
104547	RENATO DA SILVA CUNHA	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA

MEMBROS-REPRESENTANTE DA SME

MATRÍCULA	NOME	CARGO
00746	ZILDA DE FATIMA DE SOUZA BATISTA	CHEFE DO DEPTO DE ESPORTES
105169	CAROLINE DE FATIMA GUTIERES	AGENTE ADMINISTRATIVO II

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro dias mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete, 40º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Prof. FABIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2017

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura e as normas estabelecidas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas eformação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde, que terá validade de 01 (um) ano, podendo, a critério da administração municipal, ser prorrogado por igual período.

1.2 A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório, prova de títulos em caráter somatório e classificatório para os cargos/funções e prova prática em caráter eliminatório de acordo com o cargos/funções vinculado a Secretaria Municipal de Esporte, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde.

1.3 Para a Secretaria Municipal de Esporte, a seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais conforme os casos previstos na Lei Complementar nº. 103/2006 e combinada com a Lei Municipal nº 4732/2016 e compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva.

1.4 Para a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais conforme os casos previstos na Lei Complementar nº 103/2006 e combinada com a Lei Municipal nº 4.429/2015 e compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva e prova prática de acordo com cada cargo.

1.5 Para a Secretaria Municipal de Saúde, a seleção destina-se à contratação por tempo determinado de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde, e formação de cadastro de reserva de profissionais para substituir servidores efetivos que estão usufruindo de Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença Maternidade e demais concessões previstas na Lei Complementar nº. 006/1994, e vagas livres de provimento efetivos até a realização de Concurso Público Municipal, suprindo as vagas disponíveis. Vagas estas regulamentadas pelas Leis Municipais nº. 2653/2006, 3340/2010, 3865/2011 e 4334/2014, compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva.

1.6 Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.1, do presente Edital.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção, obedecerão ao horário oficial local.

1.8 O prazo para impugnação do edital de abertura do Processo Seletivo é até o dia 02/03/2017, conforme ANEXO VIII.

1.9 O presente processo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para os cargos vinculados a Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Saúde.

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

2.1 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:

Vagas	Ampla	PNE	Cargo	Formação	Zona	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal R$
1	1	0	Professor Educação **Física/Futebol**	Licenciatura Plena **e ou Bacharel** em Educação Física **com registro no CREF**	Urbana	30 horas	2.790,60
1	1	0	Professor Educação **Física/Futsal**	Licenciatura Plena **e ou Bacharel** em Educação Física **com registro no CREF**	Urbana	30 horas	2.790,60
1	1	0	Professor Educação **Física/Basquetebol**	Licenciatura Plena **e ou Bacharel** em Educação Física **com registro no CREF**	Urbana	30 horas	2.790,60
1	1	0	Professor Educação **Física/Voleibol**	Licenciatura Plena **e ou Bacharel** em Educação Física **com registro no CREF**	Urbana	30 horas	2.790,60
1	1	0	Professor Educação **Física/Handebol**	Licenciatura Plena **e ou Bacharel** em Educação Física **com registro no CREF**	Urbana	30 horas	2.790,60
1	1	0	Instrutor de Artes Marciais/Capoeira	Ensino Médio Completo e documento comprobatório da graduação na modalidade, no mínimo monitor ou instrutor da modalidade de capoeira, com declaração assinada pelo presidente de uma associação de capoeira que seja atuante e legalizada e com alvará de funcionamento.	Urbana	20 horas	880,16
1	1	0	Instrutor de Artes Marciais/Karatê	Ensino Médio Completo deverá ser filiado e homologado na FKIMT (Federação de Karatê Interestilos de Mato Grosso), com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom 1º Kyu ou faixa preta 1º Dan reconhecido pela FKIMT.	Urbana	20 horas	880,16
1	1	0	Instrutor de Artes Marciais/Judô	Ensino Médio Completo e deverá ser filiado e homologado na FMTJ (Federação Mato-grossense de Judô), com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom 1º Kyu ou faixa preta 1º Dan reconhecido pela FMTJ.	Urbana	20 horas	880,16
1	1	0	Instrutor de Artes Marciais/Jiu-Jitsu	Ensino Médio Completo e documento comprobatório da graduação, no mínimo faixa roxa, com certificação e autorização do Mestre faixa preta e filiado a Federação a Confederação de Jiu-Jitsu	Urbana	20 horas	880,16

2.1.1 As atribuições dos cargos acima descritos são as constantes na Lei nº 4.732/2016 e 2875/2008

2.2 Secretaria Municipal de Infraestrutura

Vagas	Ampla	PNE	Cargo	Formação	Carga Horária Semana	Vencimentos mensal R$
6	5	1	Motorista	Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” ou “E”.	40 horas	R$ 1.039,79
4	4	0	Operador de Máquinas	Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” ou “E”.	40 horas	R$ 1.039,79

2.2.1 Vencimento mais acréscimo de 30% de Adicional de Insalubridade, caso o ambiente de trabalho for insalubre de acordo com o Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho – LTCAT e Adicional de Translado, desde que preenchidos os requisitos legais (Art. 193-B e seus §§ da Lei Complementar 006/94).

2.2.2 As vagas para Motorista e Operador de Máquinas são para atuação tanto na zona rural quanto urbana.

2.2.3 O cargo de Motorista inclui atividades de direção e manobra de veículos leves e pesados, transporte de pessoas ou cargas e realização de verificações quanto a manutenções básicas do veículo.

2.2.4 O cargo de Operador de Máquinas inclui atividades de operação de motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, rolo compactador, trator de esteira, trator de pneu, minicarregadeira e avaliação das condições de funcionamento das máquinas e equipamentos.

2.2.5 As atribuições dos cargos acima descritos são as constantes na Lei Municipal nº 2875/2008.

2.3 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Lei nº.	Cargo	Formação	Tipo de Plantão	CH	Nº de Vagas	Ampla	PNE	Por Plantão
4334/2014	Médico Clinico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro Profissional - CRM	Sábado, Domingo e Feriados	Plantão de 12H	CR	CR	CR	1.207,72
			Segunda a Sexta -feira	Plantão de 12H				1.003,59
3865/2011	Médico Cardiologista	Curso Superior em Medicina e Registro Profissional – CRM e Residência Médica em Cardiologia		20H/Semanal	CR	CR	CR	6.301,86 mensal
3340/2010	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional - COREN		30H/Semanal	CR	CR	CR	1.088,31 mensal
3340/2010	Recepcionista	Ensino Fundamental		40H/Semanal	CR	CR	CR	1.039,79 mensal
2653/2006	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional - COREN		40H/Semanal	CR	CR	CR	1.369,51 mensal
3340/2010	Gesseiro	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica ou Ensino Médio com Curso Específico em Imobilização e Registro Profissional – ASTEGO ou Técnico em Enfermagem com registro no COREN e no mínimo 06 (seis) meses de Experiência na área de imobilização ortopédica.		40H/Semanal	CR	CR	CR	1.369,51 mensal

Vencimento mais acréscimo de 30% de Adicional de Insalubridade, caso o ambiente de trabalho for insalubre de acordo com o Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho – LTCAT.

O profissional médico deverá realizar no mínimo 08 (oito) plantões por mês e no máximo 16 (dezesseis) plantões mensal conforme escala de plantões médico.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital.

a) Ter na data de convocação idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) Possuir no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme o item 2 e a documentação comprobatória determinada no item “Da Contratação” constante neste edital;

e) Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado;

f) Não tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação dasnormas estabelecidas neste Edital.

4.2 A taxa de inscrição terá o valor discriminado na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Ensino Fundamental Completo	**R$ 20,00 (vinte reais)**
Cargos de Nível Ensino Médio Completo	**R$ 40,00 (quarenta reais)**
Cargos de Nível Superior	**R$ 60,00 (sessenta reais)**

4.3 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, durante o período das **09h00 do dia 09 de Março de 2017, até às 14h00 do dia 22 de Março de 2017,** com vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal até o **dia 22 de Março de 2017** que poderá ser pago em qualquer agência bancária.

4.4 Após o horário de encerramento das inscrições citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o DAM não estarão mais disponíveis no site.

4.5 Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado, no local e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Secretaria Municipal de Esporte na Sede Administrativa desta Municipalidade (Prefeitura)	Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra -MT	08:00h às 10:30h 13:00h às 16:00h Segunda à Sexta-feira

4.5.1 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.6 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.tangaradaserra.mt.gov.br,** durante o período de inscrição;

b) Localizar no site o "link" correlato à Seleção (Processo Seletivo Esporte, Infraestrutura e Saúde);

c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

d) Imprimir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária.

4.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.8 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.9 A Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida 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.

4.10 O Candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

4.11 Havendo inscrições do mesmo candidato em mais de um cargo será validada a última inscrição realizada no valor da taxa de inscrição efetivamente paga.

4.12 É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

5. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Estarão isentos da taxa de inscrição os candidatos que:

a) For doador regular de sangue, conforme Lei Federal 7.713/2002 e Lei Municipal Nº 1312, de 30 de maio de 2017;

b) Estiver desempregado, conformei Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008.

5.2 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

a) efetuar a inscrição via internet no site da organizadora: **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

b) imprimir a ficha de inscrição;

c) preencher requerimento de isenção de taxa constante no **ANEXO VI;**

d) apresentar documentação comprobatória conforme item **5.3**, no período de **09 e 10 de Março de 2017,** no local e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO/DIA
Protocolo Geral da Sede Administrativa desta Municipalidade (Prefeitura)	Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra - MT	08:00h às 10:30h 13:00h às 16:00h Segunda à Sexta-feira

5.3 São admitidos como documentos hábeis à isenção de taxa de inscrição:

5.3.1 Os Doadores Regulares de Sangue: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação.

5.3.2 Aqueles que atenderem à condição do item 5.1– estiver desempregado, conformei Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008, devem apresentar:

a) se empregados de empresas privadas: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo das páginas que contenham fotografia, da página de identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente a que é em branco e cópia do contracheque referente ao mês de Fevereiro/2017.

b) se servidores públicos: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, e cópia do contracheque referente ao mês de Fevereiro/2017.

c) se pensionistas: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício fornecido pela Instituição pagadora; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

d) se estagiários: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

e) se autônomos: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); e cópia da

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

f) se desempregados: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho, da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

g) se empregado de pessoa física: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia; identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente à que é em branco.

5.4 A cópia dos documentos comprobatórios relacionados no subitem anterior, deverão ser entregues no local e horário estabelecidos no item 5.2 alínea d, pessoalmente ou por terceiro mediante procuração com firma reconhecida em cartório, até o último dia do período para o pedido de isenção da taxa de inscrição previsto no item 5.2, alínea d.

5.4.1 Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação.

5.5 A relação contendo os pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será publicada no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br** e **www.diario-municipal.com.br/amm-mt**, no dia **17 de Março de 2017.**

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

6.1 O candidato deverá acessar o site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, a partir do **dia 27 de Março de 2017**, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.3 Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

d) efetuar o pagamento do **DAM** após o prazo estabelecido.

6.4 Os locais e horários de prova serão divulgados no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br** e **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt a partir dia 30 de Março de 2017.**

7. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Da inscrição para pessoas com deficiência.

7.1.1 Ao candidato com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme item 2deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

7.1.1.1 Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

7.1.1.2 O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para Pessoa com Deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a Pessoa com Deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

7.1.1.3 As vagas destinadas a Pessoa com Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7.1.1.4 O candidatocom Deficiência serão resguardados as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.1.2 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem **7.2** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

7.2 Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para arealização da prova, deverão solicitá-lo e preencher o **ANEXO IV** indicando a necessidade específica, encaminhando juntamente com o **REQUERIMENTO**, a documentação necessária que comprove a necessidade, pessoalmente ou por procurador, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra conforme endereço contido no item 5.2 alínea d), até as **16h00 do dia 22 de Março de 2017.** Os documentos devem seroriginais ou cópias autenticadas, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, e requerimento fornecido no posto facilitador.

7.3 O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo, anexo V.

7.4 Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até a data estabelecida no item 7.2, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.5 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo à critérios de viabilidade, razoabilidade e prévia comunicação.

7.6 O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

7.7 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

7.8 O candidato que se declarar com deficiência, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

7.9 A inobservância do disposto nos subitens 7**.1** à 7**.8** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.10 A conclusão da perícia médica referida no subitem 7**.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

7.11 Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

7.12 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

7.13 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

7.14 O candidato que não for qualificado pela perícia médica como Pessoa com Deficiência, nos termos do art.4o do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

7.15 O candidato que for qualificado pela perícia médica como Pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado da seleção, para todos os efeitos.

8 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Para Secretaria Municipal de Esportes a seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório e prova prática em caráter eliminatório de acordo com o cargo/função. Com base nos conteúdos programáticos constantes do ANEXO I deste edital.

Prova Objetiva Eliminatória	Total
100 pontos	100 pontos

8.1.1 DA PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, terá **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **ANEXO I** deste Edital, sendo 25 (vinte e cinco) questões ao todo, de Conhecimentos Específicos e Língua Portuguesa, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

8.2 Para os cargos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, será aplicado exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório e prova prática em caráter eliminatório de acordo com o cargo/função. Com base nos conteúdos programáticos constantes do ANEXO II deste edital.

Prova Objetiva Eliminatório	Prova Prática Eliminatório	Total
100 pontos	Eliminatória	100 pontos

8.2.1 DA PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, terá **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **ANEXO II** deste Edital, sendo 25 (vinte e cinco) questões ao todo, de Conhecimentos Específicos e Língua Portuguesa, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

8.3 Para os da Secretaria Municipal de Saúde, será aplicado exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório e prova prática em caráter eliminatório de acordo com o cargo/função. Com base nos conteúdos programáticos constantes do ANEXO III deste edital.

Prova Objetiva Eliminatória	Total
100 pontos	100 pontos

8.3.1 DA PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, terá **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **ANEXO III** deste Edital, sendo 25 (vinte e cinco) questões ao todo, de Conhecimentos Específicos e Língua portuguesa valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

8.4 DA PROVA OBJETIVA, para Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde.

8.4.1 Em cada questão de múltipla escolha constarão 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

8.4.2 O tempo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

8.4.3 Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos.

8.4.4 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem **50% de acertos** na Prova Objetiva.

8.4.5 A prova Objetiva será realizada no dia **02 de Abril de 2017**, com **início às 08h00 e término às 11h00** (horário local), em locais que serão divulgados a partir de **30 de Março de 2017** na internet, no *site*: **www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt** e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade.

8.4.6 Será vedada a realização das provas fora do local designado.

8.4.7 Não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões.

8.4.8 O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de meia hora, pois deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado no item 8.4.5, munido de:

a) ficha de inscrição ou cópia do comprovante de pagamento da taxa (nos casos em que o nome do candidato não estar constando no Edital de Homologação de inscrições);

b) original de documento de identidade pessoal com foto;

c) caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul,

8.4.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.4.10 A ficha de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.4.11 Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.4.12 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.4.13 Nãoserá permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nema utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.4.14 No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman,* agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.4.15 A Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.4.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.4.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Comissãoprocederá à inclusão do referido candidato, com a apresentação de documento de identificação pessoal e do comprovante de pagamento original.

8.4.18 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. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação com foto.

8.4.19 Sem a apresentação do documento de identificação o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

8.4.20 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

8.4.21 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.4.22 Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.23 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.

8.4.24 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.

8.4.25 Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorrida 01 (uma hora) do tempo da Prova Objetiva, levando consigo o caderno de prova.

8.4.26 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.4.27 Será automaticamente excluído da Seleção o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.4.8 alíneas b**,** deste Edital;

c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas ou impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

8.4.28 No dia de realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.4.29 É proibida a utilização de aparelho celular e permanência do candidato nos locais de prova após o término e entrega do cartão de resposta.

8.4.30 O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **04 de Abril de 2017**, no mural da Sede Administrativa desta Municipalidade e nos sites **www.tangaradaserra.mt.gov.br** e **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**.

8.4.31 O resultado da prova objetiva e classificação preliminar será divulgado no dia **10 de abril de 2017**, no mural da Sede Administrativa desta Municipalidade e nos sites **www.tangaradaserra.mt.gov.br** e **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**.

8.6 DA PROVA PRÁTICA: para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

8.6.1 Para o cargo de motoristas, a prova prática de caráter eliminatório, será realizada por uma comissão avaliadora no dia **18/04/2017 às 08h00,** no pátio Secretaria Municipal de Infraestrutura Setor Operacional, que se encontra no endereço: Estrada 5 nº. 250-E Bairro Jardim Paulista em Tangará da Serra – MT, conforme Edital de Convocação.

8.6.2 Estarão habilitados para a realização da prova prática para os cargos de motoristas somente os candidatos classificados até a **40ª Colocação** obedecendo à ordem de classificação, publicado em edital complementar de convocação após a publicação da classificação geral.

8.6.3 A comissão avaliadora será composta por três servidores do quadro efetivo desta municipalidade e duas pessoas da comissão organizadora do certame.

8.6.4 A comissão avaliadora preencherá um formulário que contenha os requisitos necessários para a aprovação, fazendo as observações que julgarem necessárias.

8.6.4.1 Os requisitos necessários para a aprovação do cargo de motorista são:

a) Apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e “E”;

b) Cumprimento às regras de trânsito;

c) Execução de manobras em vias públicas;

d) Efetuar marcha ré, baliza e estacionamento;

e) Noções de mecânica;

f) Verificação das condições de funcionamento do veículo;

8.6.5 Antes do início da prova prática, a comissão avaliadora fará entrevista com os candidatos presentes no local da realização para verificar seus conhecimentos teóricos quanto à prática operacional. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo.

8.6.6 Serão considerados eliminados do cargo de motorista os candidatos que não atingirem no mínimo 70% dos requisitos da prova prática.

8.6.7 Imediatamente após a prova prática será informado ao candidato o resultado da sua avaliação, bem como a pontuação obtida. O candidato declarará no formulário próprio, que está de acordo com os pontos que lhe foram atribuídos em cada item, **não cabendo recurso**.

9 DO DESEMPATE

9.1 Em caso de empate, a Comissão de Processo Seletivo deverá decidir levando-se em conta os critérios de acordo com a ordem abaixo relacionada:

9.1.1 Maior número de acertos na prova objetiva;

9.1.2 Maior idade (ano, mês, dia).

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 O Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo serão publicados a partir do dia **21 de Abril de 2017**, no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, e **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt** e em jornal de circulação diária.

11 DOS RECURSOS

11.1 É assegurado ao candidato o direito a recursos quanto a homologação do edital, das inscrições, da taxa de isenção, do gabarito da prova objetiva e edital de classificação.

11.2 Os recursos deverão ser protocolados com o preenchimento do formulário para interposição de recurso conforme ANEXO VII, com as devidas fundamentações, no setor de Protocolo Geral na sede da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, situada à Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa, das 08h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h00.

11.3 O prazo recursal será de **02 (dois)** dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no item **11.2**, a contar da publicação do edital do fato gerador do recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com sua classificação, através de Edital de Convocação, a ser divulgado no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.**

12.2 O candidato que não comparecer no prazo estipulado de 02 (dois) dias úteis em Edital de Convocação, será automaticamente desclassificado, devendo o candidatado acompanhar todas as convocações.

12.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais de Convocação.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de novas vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quanto forem necessárias.

13.2 No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

13.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(originais e cópias)** abaixo relacionados:

a) Comprovante de Escolaridade;

b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho**;**

b.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 7.8 do edital.

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

g) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para todos cargos que possuem Conselho;

h) Comprovante de residência;

i) Cópia da Carteira de Trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos, do pai, mãe e cônjuge;

o) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

p) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2016);

q) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

r) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Negativa com Efeitos de Positiva, fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso;

s) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, de que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante Processo Administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

t) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas

u) Cartão do SUS e Cartão de Vacina.

13.4 Tendo o Candidato apresentado a documentação acima, e constatando-se Certidão Positiva Criminal condenatória com trânsito em julgado, ou Certidão Positiva para ações Cíveis em que o candidato seja réu, ou Certidão Positiva de Débitos, o mesmo será **imediatamente desclassificado**.

13.5 O Pessoal contratado submeter-se-á ao regime jurídico administrativo – Processo Seletivo e ao Regime Geral de Previdência Social.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

a) Quando o contratado der justo motivo para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;

b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias;

c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;

d) Na comprovação de terceirização dos serviços;

e) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;

f) Com o retorno de servidor efetivo afastado/licenciado ou convocação de candidato aprovado em concurso público;

g) Pelo término do prazo contratual;

15. DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Comissão definida pela Portaria nº 120/GP/2017.

16.2 É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.

Tangará da Serra – MT, 01 de Março de 2017.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto Wellington Rossiter Bezerra

Secretária Municipal de Administração Secretário Municipal de Esportes

Selton Jose Vieira Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Infraestrutura Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA/FUTEBOL DE CAMPO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA/FUTSAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA/BASQUETEBOL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA/VOLEIBOL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA/HANDEBOL.

1.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A história do esporte na humanidade e as atuais tendências da Educação Física. Pedagogia da educação física. O código de ética do CREF (Conselho Regional de Educação Física). Primeiros Socorros. Psicologia do Esporte. Conhecimentos sobre o corpo humano: anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Motricidade: cognição. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. A cultura popular e corporal da Educação Física. Jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Regras das modalidades esportivas: futebol de campo, voleibol, basquetebol, handebol e futsal.

1.2 LÍNGUA PORTUGUESA: Alfabetização e Letramento. Classes gramaticais, Nova ortografia e pontuação. Compreensão e interpretação de gêneros textuais. Morfologia: Formação, classificação e flexão das palavras. Fonética, prosódia e ortografia. Sintaxe: Frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Figuras de linguagem. Conotação e denotação.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/CAPOEIRA, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/KARATE, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUDO, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JIU-JITSU.

2.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Tipos de artes marciais, artes marciais no Brasil, campeões de artes marciais no Brasil, disciplina, equilíbrio, defesa pessoal. Destaques desportivos no Brasil e no mundo. Defesa, ataque. Artes marciais e formação da personalidade. Aspectos históricos e conceituais das artes marciais (Jiu-Jitsu, Judô, Karatê, Capoeira). Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

2.2 LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Análise E Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. 2- Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. 3- Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acen-

tuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: MOTORISTAS E OPERADOR DE MAQUINAS

3.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Noções básicas de operação e Manutenção de Maquinas; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais.

3.2 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; Figuras de Linguagem; Singular e plural.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS/SEMANAIS E TÉCNICO EM ENFERMAGEM 30 HORAS/SEMANAIS

4.1 Para o cargo de Técnico em Enfermagem 40 horas/semanais e Técnico em Enfermagem 30 horas/semanais – Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem. Sinais Vitais. Administração de medicamentos. Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: parada cardíaca (protocolo 2010), choque, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios ácido-básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrolíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal, gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez, violência sexual e parto de emergência. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem no trauma: ABCDE do trauma, traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra – abdominal, queimaduras, eletrocussão, ferimentos e afogamentos. Cinemática do trauma. Epidemiologia do trauma. Prevenção do trauma.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

4.2 Conteúdo para o cargo de Técnico em Imobilização Ortopédica ou Ensino Médio com Curso Específico em Imobilização e Registro Profissional – ASTEGO ou Técnico em Enfermagem com registro no COREN e no mínimo 06 (seis) meses de Experiência na área de imobilização ortopédica. Conhecimento Especifico: Ética, Cidadania e Legislação Profissional; Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia; Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); Normas de biossegurança; Prestação de Primeiros Socorros Noções gerais de técnica radiológica, anatomia e fisiologia; Física das radiações; Técnicas radiológicas do crânio; Técnicas radiográficas dos ossos e articulações; Mamo grafia; Exames contrastados;

Fatores radiológicos; Equipamento de radiodiagnóstico; Outros procedimentos e modalidades diagnósticas; Câmara escura; Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia; Radioproteção; Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental; Políticas de Saúde; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).

4.3 CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO VINCULADO DA SAÚDE – 1- Análise E Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. 2- Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. 3- Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA E MÉDICO CARDIOLOGISTA

5.1 PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA: Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrolíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica, Políticas de Saúde, Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2 PARA O CARGOS DE MÉDICO CARDIOLOGISTA - Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma patológico. Insuficiência cardíaca – diagnóstico e tratamento. Valvulopatias. Cardiopatias congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afecções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipedimia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial. O trabalho na urgência e emer-

gência. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica, Políticas de Saúde, Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS).

5.3 CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLINÍCO GERAL PLANTONISTA E MÉDICO CARDIOLOGISTA – Ortografia Fonética e fonologia: classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, ortoépia e prosódia; Acentuação Gráfica e Pontuação; Morfologia: estrutura e formação da palavra. Classes gramaticais; Sintaxe: Análise sintática – períodos simples e compostos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Figuras e vícios de Linguagem. Interpretação de Textos.

6 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: RECEPCIONISTA 40HORAS/SEMANAIS

6.1 PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA: Relações Interpessoais; Relacionamento com o Público; Noções de Postura e Ética Profissional; Noções de informática, Conhecimento prático em telecomunicações e PABX; Qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento, Direito dos Deficientes; A ética no serviço.

6.2 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; Figuras de Linguagem; Singular e plural.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu,_____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para preenchimento de vagas no cargo de _____, nos termos do **Edital n.° 001/2017**, venho requerer tratamento especial necessário para a realização da prova objetiva.

Selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

1. Necessidade Física:

( ) Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

( ) Sala térrea (dificuldade para locomoção)

( ) Sala individual (candidato com doença contagioso-outras)

( ) maca

( ) mesa para cadeira de rodas

( ) apoio para pernas

1.1 Mesa e cadeiras separadas

( ) gravidez de risco

( ) obesidade

( ) limitações físicas

1.2 Auxilio para preenchimento: dificuldade /impossibilidade de escrever

( ) da folha de resposta da prova objetiva

1.3 Auxilio para leitura (ledor)

( ) dislexia

( ) tetraplegia

2. Necessidade visuais (cego ou pessoa com baixa visão)

( ) auxílio na leitura da prova (ledor) - TRANSCRITOR

( ) prova em braille e ledor - TRANSCRITOR

( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) – 14 -18

( ) prova super ampliada (fonte 28) – FONTE 24

3. Necessidade auditivas (perda total ou parcial da audição) ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) ( ) Leitura labial

( )Outras _____
_____
_____
_____
_____.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2017.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO V

REQUERIMENTO DE VAGA PARA PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para preenchimento de vagas no cargo de _____, nos termos do **Edital n.° 001/2017**, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Descrever o tipo tratamento especial:_____
_____
_____
____

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2017.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA

Eu, _____, CPF nº _____, venho através deste requerer Isenção da Taxa de Inscrição para o cargo de _____ referente ao Processo Seletivo nº 001/2017.

São admitidos como documentos hábeis à isenção de taxa de inscrição:

( ) Os Doadores Regulares de Sangue: cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação.

( ) Aqueles que atenderem à condição do item 5.1– estiver desempregado, conformei Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008, devem apresentar:

Apresentar as cópias em anexo conforme o item solicitado 5.3.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2017.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (RECONSIDERAÇÃO) CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO

Eu _____, portador do CPF nº_____ inscrição de nº _____, para concorrer a uma vaga no cargo de _____, apresento pedido de reconsideração junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2017.

A decisão objeto de contestação é:
_____
_____
_____
_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
_____
_____
____

Tangará da Serra, _____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA PROVÁVEL	EVENTO
03/03/2017	Publicação do Edital de Abertura
03 e 06/03/2017	Prazo de impugnação ao edital de abertura (anexo VII)
09/03/2017 a 22/03/2017	Período de Realização das inscrições 09 a 22/03/17 as 14h00 (Vencimento do boleto no dia 22/03/2017)
09 e 10/03/2017	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição (anexo VI)
14/03/2017	Divulgação dos pedidos de isenção de taxa (deferidos e indeferidos)
14 e 15/03/2017	Período para interposição de recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa (anexo VII)
17/03/2017	Divulgação do resultado dos recursos da isenção de taxa
09/03/2017 a 22/03/2017	Período de solicitação de vaga de pessoa com deficiência - PCD (anexo V).
09/03/2017 a 22/03/2017	Período de solicitação de prova especial (anexo IV).
27/03/2017	Edital de homologação das inscrições deferidas e indeferidas
27 e 28/03/2017	Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição (anexo VII)
A partir de 30/03/2017	Edital de homologação das inscrições
A partir de 30/03/2017	Divulgação dos locais de realização das provas -
02/04/2017	Realização da prova objetiva
03/04/2017	Divulgação do edital do gabarito preliminar
03/04/2017 e 04/04/2017	Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar com fundamentação (anexo VII)
06/04/2017	Homologação e divulgação do edital do gabarito definitivo
10/04/2017	Divulgação do resultado da prova objetiva e classificação preliminar
10 e 11/04/2017	Período para interposição de recurso contra classificação preliminar (anexo VII)
A partir de 17/04/2017	Homologação e divulgação do edital de classificação geral preliminar
A partir de 17/04/2017	Edital de Convocação para realização de Prova Prática Eliminatória
18/04/2017	Realização da Prova Prática para o cargo de motorista e operador de maquinas.
A partir de 20/04/2017	Divulgação do Resultado da prova prática
A partir de 21/04/2017	Divulgação do Resultado Final para Homologação do executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EDITAL DE RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

CHAMADA PUBLICA Nº. 01/2017.

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 14/2017 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO 15/2017, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO PROCESSO 11/2017 NA MODALIDADE CHAMADA PUBLICA 01/2017, TEVE COMO OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TENDO COMO VENCEDORAS AS EMPRESAS:

EDITE RAMOS
ANTONIO DIAS
MARIA DO ROSARIO BRAGA
KETLIN MAISA DA SILVA CARNEIRO
SIRLEY BARCE ZENNI
VANIA NATALINA FIGUEIREDO
MARIA APARECIDA DOS SANTOS SILVA

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 02 DE MARÇO DE 2017.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

PREGOEIRA/OFICIAL

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 11/2017

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, torna publico para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que a data para realização da Pregão Presencial 11/2017 prorrogação, mudança da data de abertura do processo referido, nova abertura dia 08/03/2017 às 08:00 horas**.**

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Justificativa do Adiamento: Adiamos o certame por motivos de saúde da Pregoeira.

Terra Nova do Norte-MT, 02 de MARÇO de 2017.

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

RESUMO DA ATA

RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2017

PREGÃO PRESENCIAL RP: 01/2017.

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE TESOURO- MT

CONTRATADA: POSTO TRADIÇÃO LTDA-ME

CNPJ: 11.428.680/0001-65

Objeto: Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes, para abastecimento dos veículos das Secretarias deste Município. Sendo elas: Educação, Saúde, Assistência Social, Transportes e Agricultura e Meio Ambiente, conforme Termo de Referencia, Anexo III deste edital O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de um ano, prorrogável por até igual período.

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo descriminadas do orçamento vigente:

GABINETE DO PREFEITO

02.010.04.122.2010.2005.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

02.080.04.122.7010.2047.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (SECRETARIA)

02.080.26.782.7010.2045.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (CONSERVAÇÃO ESTRADAS VICINAIS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TRANSPORTE ESCOLAR (ENS. FUNDAMENTAL)

02.025.12.361.5030.2022.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

TRANSPORTE ESCOLAR (ENS. FUNDAMENTAL) PNATE.

02.025.12.361.5030.2074.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

02.035.20.606.8010.2033.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOSPITAL

05.065.10.302.9220.2075.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA

05.096.10.122.9250.2100.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CONSELHO TUTELAR E ADOLESCENTE

02.075.08.243.9110.2023.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA

02.075.08.244.9120.2054.3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Segue abaixo relacionados os valores dos preços contratado através do processo licitatório, Pregão Presencial RP 001/2017, realizado em 20/02/2017.

	SECRETARIA	PRODUTOS	UNIDADE	QUANT. LITROS	PREÇOS UNIT	
01	GAB. DO PREFEITO	DIESELS-10 ADIT	LITROS	5.000	R$ 3,58	R$ 17.900,00
02	SECRETARIA DE TRANSPORTES	DIESEL COMUM	LITROS	80.000	R$ 3,43	R$ 274.400,00
		DIESEL S-10 ADIT	LITROS	**6.000**	R$ 3,58	R$ 21.480,00
		OLEO 15W40	BALDE 20 L	**50**	R$ 214,80	R$ 10.740,00
		OLEO LUBRIFICANTE 20W50	BALDE 20 L	**50**	R$ 206,70	R$ 10.335,00
		OLEO LUBRIFICANTE 68	BALDE 20 L	**40**	R$ 194,00	R$ 7.760,00
		OLEO LUBRIFICANTE 90	BALDE 20 L	**30**	R$ 230,00	R$ 6.900,00
03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIESEL COMUM DIESEL S-10 ADIT	LITROS LITROS	25.000 6.000	R$ 3,43 R$ 3,58	R$ 85.750,00 R$ 21.480,00
		OLEO 15W40	BALDE 20L	**30**	R$ 214,80	R$ 6.444,00
		OLEO LUBRIFICANTE 20W50	BALDE 20L	**20**	R$ 206,70	R$ 4.134,00
		OLEO LUBRIFICANTESAE 90	BALDE 20 L	**10**	R$ 230,00	R$ 2.300,00
04	SECRETARIA DE AGRICULTURA	DIESEL COMUM	LITROS	**15.000**	R$ 3,43	R$ 51.450,00
		OLEO LUBRIFICANTE 15W40	BALDE 20 L	**10**	R$ 214,80	R$ 2.148,00
		OLEO LUBRIFICANTE 20W50	BALDE 20 L	**10**	R$ 206,70	R$ 2.067,00
		OLEO LUBRIFICANTE SAE 90	BALDE 20 L	**10**	R$ 230,00	R$ 2.300,00
		OLEO LUBRIFICANTE 68	BALDE 20 L	**10**	R$ 194,00	R$ 1.940,00
05	SECRETARIA DE SAÚDE	DIESEL COMUM DIESELS-10 ADIT GASOLINA COMUM ETANOL	LITROS LITROS LITROS LITROS	15.000 5.000 5.000 3.000	R$ 3,43 R$ 3,58 R$ 3,84 R$ 2,80	R$ 51.450,00 R$ 17.900,00 R$ 19.200,00 R$ 8,400,00
		OLEO LUBRIFICANTE 15W40	BALDE 20 L	**10**	R$ 214,80	R$ 2.148,00
		OLEO LUBRIFICANTE 20W50	BALDE 20 L	**10**	R$ 206,70	R$ 2.067,00
		OLEO LUBRIFICANTE SAE 90	BALDE 20 L	**10**	R$ 230,00	R$ 2.300,00
06	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	GASOLINA COMUM	LITROS	6.000	R$ 3,84	R$ 23.040,00

TOTAL GERAL R$ 656.033,00 (Seiscentos e Cinquenta e Seis Mil, Trinta e Três Reais)

Tesouro – MT 02 Março de 2017.

ANTONIO LEITE BARBOSA DAILSON NUNIS

Prefeito Municipal Assessor Jurídico

ARTHUR JOSE REGO LACERDA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 012/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 015/2017, de 02/01/2017, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 593 de 12/01/2010 e Decreto nº 901 de 24/03/2014, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 – REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob nº 012/2017, cujo objeto trata de Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de Pneus e Câmaras de Ar, para uso dos veículos e máquinas rodoviárias das Secretarias Municipais relacionadas no Anexo II, durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, de conformidade com a descrição do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

Data de Expedição do Edital: 02/Março/2017.

Data de abertura/julgamento: 16/Março/2017.

Horário: 09:00 horas.

Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, sito à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul – MT.

Critério de julgamento: Menor Preço por Item.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal, no endereço acima, ou pelo telefone 0xx (66) 3540-1283, ou no sítio: www.uniaodosul.mt.gov.br.

União do Sul – MT, 02 de Março de 2017.

LEANDRO ROBERTO DE SOUZA

Pregoeiro

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 073/2017

Designa os Conselheiros Municipais de Educação do Município de União do Sul-MT e dá outras providencias.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, nos termos do § 2º, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 268 de 04 de julho de 2007; alterada pela Lei nº 275 de 27 de agosto de 2007;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam designados os Conselheiros Titulares e Suplentes do CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME, do Município de União do Sul-MT, órgão colegiado de função consultiva, mobilizadora e fiscalizadora, composto de 11 (onze) Conselheiros Titulares e igual número de Suplentes:

I - Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino:

Ivanete Stieler - Conselheira Titular (Creche Municipal);

Mineia Spanholi – Conselheira Suplente (Creche Municipal);

Helena de Fátima Souza – Conselheira Titular (Escola Municipal);

Bárbara Bueno – Conselheira Suplente (Escola Municipal).

II- Representantes dos Professores da Rede Estadual de Ensino:

Marcilene Meira do Prado – Conselheira Titular;

Fabiana Helfenstein – Conselheira Suplente.

III- Representantes de Pais de Alunos da Rede Pública de Ensino:

Marcilene Maas – Conselheira Titular (Rede Municipal);

Maria Cleia Ribeiro – Conselheira Suplente (Rede Estadual);

Fabiano César Monteiro da Silva – Conselheiro Titular (Creche);

Regiane Ferreira Lopes de Souza - Conselheira Suplente (Creche);

IV – Representantes do Poder Executivo:

Moacir Lino de Carvalho – Conselheiro Titular;

Marcelo Correa – Conselheiro Suplente;

Eder Fraitag – **Conselheiro Titular**;

Leandro Roberto de Souza – Conselheiro Suplente.

V – Representantes do Sindicato dos Professores – SINTEP:

Rosani Aparecida Maciel – Conselheira Titular;

Luciane Terezinha Armani – Conselheira Suplente.

VI – Representantes de alunos da Rede Estadual de Ensino:

Jean Vitor Dias Pinheiro da Silva – Conselheiro Titular;

Blandon Gustavo de Miranda – Conselheiro Suplente.

VII – Representantes do Conselho Tutelar:

Vilma Rocha – Conselheiro Titular;

Maria Antônia Rodrigues – Conselheira Suplente.

VIII – Representantes do Poder Legislativo:

Abimael Barbosa de Sá – Conselheiro Titular;

Janice Dalla Libera Rodrigues – Conselheira Suplente.

§1º - O Mandato dos Conselheiros do CME será de dois (02) anos, permitida a recondução por mais um mandato, exceto para aqueles já reconduzidos, com início na data de 20 de fevereiro de 2017 e término na data de 19 de fevereiro de 2019.

§ 2º - O Conselho Municipal de Educação – CME será dirigido pelos seguintes Conselheiros:

I – Presidente: Helena de Fátima Souza;

II – Vice-Presidente: Fabiano César Monteiro da Silva;

III – Secretária: Marcilene Meira do Prado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 20 de fevereiro de 2017.

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

GABINETE DO PREFEITO, UNIÃO DO SUL – MT, 01 de março de 2017.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

DECRETO Nº 21, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

DECRETA ESTADO DE CALAMIDADE FINANCEIRA NO MUNICÍPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Vale de São Domingos, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 66, inciso III da Lei Orgânica Municipal, art. 65 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 e suas alterações, e art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

CONSIDERANDO o montante de dívidas empenhadas e não adimplidas no valor de R$ 545.177,81 (Quinhentos e Quarenta e Cinco Mil Cento e Setenta e Sete Reais); referente ao período de 01/01/2013 a 31/12/2015. Conforme Doc 001

CONSIDERANDO o montante de dívidas empenhadas e não adimplidas no valor de R$ 1.869.309,39 (Um Milhão Oitocentos e Sessenta e Nove Mil Trezentos e Nove Reais e Trinta e Nove Centavos); referente ao período de 01/01/2016 a 31/12/2016. Conforme Doc 002

CONSIDERANDO o montante de dívidas não empenhadas e não pagas com fornecedor de Energia de R$ 438.376,37, (Quatrocentos e Trinta e Oito Mil Trezentos e Setenta e Seis Reais e Trinta e Sete Centavos). Conforme Doc 003

CONSIDERANDO os valores referente Previdência Municipal Parte Segurado no Valor de R$ 334.505,49 (Trezentos e Trinta e Quatro Mil Quinhentos e Cinco Reais e Quarenta e Nove Centavos) Conforme Doc 004

CONSIDERANDO os valores referente INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) Parte Segurado no Valor de R$ 159.573,31 (Cento e Cinquenta e Nove Mil Quinhentos e Setenta e Três Reais e Trinta e Um Centavos). Conforme Doc 005

CONSIDERANDO os valores referentes Empréstimos Consignando em Folha no Valor de R$ 161.997,66 (Cento e Sessenta e Um Mil Novecentos e Noventa e Sete Reais e Sessenta e Seis Centavos). Conforme Doc 006

CONSIDERANDO os valores pagos em Transferências e Cheques pagos pela Tesouraria e Não considerado pela Contabilidade a terceiro sem prévio empenho no Valor de R$ 3.939.849,58 (Três Milhões Novecentos e Trinta e Nove Mil Oitocentos e Quarenta e Nove Reais e Cinquenta e Oito Centavos). Conforme Doc 007

CONSIDERANDO que ante o desastre financeiro o município de Vale de São Domingos/MT se encontra inscrito no cadastro de inadimplência, o quê está a impossibilitar o recebimento de recursos e realização de convênios…

CONSIDERANDO por fim que, ao início da gestão, as Secretarias Competentes verificaram que o atendimento de necessidades públicas essenciais e imediatas está descoberta contratualmente, sem processos licitatórios ou iniciados tardiamente, sem tempo hábil para conclusão a fim de viabilizar tais necessidades;

DECRETA

Art. 1º Fica decretada situação de calamidade financeira no Município de Vale de São Domingos, provocado pela não observância dos limites de endividamento, emissão de empenhos em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e inscrição de restos a pagar sem o respectivo numerário em caixa.

Art. 2º Em razão do estado de calamidade financeira, previsto no artigo anterior, o orçamento de 2017 ficará contido, ressalvados gastos com pessoal, com as áreas de saúde, educação e atendimento social, devendo qualquer contratação de fornecimento de bens e/ou prestação de serviços ser submetida previamente à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º Ficam suspensos quaisquer investimentos públicos em eventos festivos ou comemorativos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 4º Em razão do estado crítico e emergencial, serão celebrados contratos por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias ou enquanto perdurar a situação emergencial, o que ocorrer primeiro, para que os serviços públicos não sofram solução de continuidade e não afetem as necessidades básicas da Administração, em relação ao fornecimento dos seguintes bens e serviços, conforme situações já identificadas:

I - hortifrutigranjeiros, ovos e gêneros alimentícios para merenda escolar e para crianças, adolescentes e idosos assistidos pelo Município;

II - material de limpeza para as escolas;

III - – confecção de crachás e carimbos para servidores;

IV - serviços gráficos para emissão de carnês de tributos;

V – manutenção de máquinas e equipamentos da divisão de obras públicas e de veículos de transporte escolar, para atendimento de situações de risco e emergência;

VI - material de construção para sepultamentos em cemitérios;

VII – manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares;

VIII - serviço de guincho para remoção da frota municipal;

IX – oxigênio e acetileno para solda, óleo e filtro lubrificante, pneus, placas, e outras peças para manutenção da frota municipal, para atendimento de situações de risco e emergência;

X – *toner* para equipamentos sociais;

XI – materiais de construção, solda, para a divisão de obras públicas (tabuas, tubos, areia, cimento, ferro, etc.), para atendimento de situações de risco e emergência;

XII - Transporte escolar;

XIII - Insumos e medicamentos;

IX – A contratação de consultoria contábil destinada a averiguação das razões técnicas e fáticas da calamidade financeira ora decretada;

Parágrafo único. Em caso de serem identificadas novas necessidades públicas imediatas, a celebração de contratos por dispensa de licitação, diante situação emergencial, na vigência deste Decreto, será analisada pela Secretaria Municipal de Governo.

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

Vale de São Domingos/MT, 23 de Fevereiro de 2017.

GERALDO MARTINS DA SILVA

PREFEITO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 098/2017

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 **15 (quinze) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **13.02.2017 a 27.02. 2017,** a servidora **WESLAINY GONÇALVES DE CARVALHO**, matrícula n° 109005, Comissionada, exercendo o cargo Assessor de Gestão – DNS 2, lotada no Gabinete da Prefeita.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 097/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Janeiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
14922	Eriney de Souza Galvão	Efetivo	2012/2013	30.01.17 a 18.02.17 (20 dias)
113427	Fabrine Cezaretti R. do Nascimento	Comissão	2016/2017	19.01.17 a 07.02.17 (20 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 06-2016

Processo n. 38630/2016. O Município de Várzea Grande-MT por meio da secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer , torna público a quem possa interessarque o processo licitatório Concorrência Pública n. 06/2016 Contratação de empresa especializada em construção civil e serviços de Engenharia para execução de Coberturas de Quadras Escolares Pequenas e construção de Quadra Poliesportiva com Vestiário projetos padronizados FNDE, conforme edital e anexos, foi HOMOLOGADO e ADJUDICADO pela Autoridade Competente em 02/03/2017 sagrando – se vencedora, dos LOTES 1 e 2 empresa **RETA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ n.00.541.815/0001-88, para o Lote1 no valor R$ 273.096,11(duzentos e setenta e três mil noventa e seis reais e onze centavo), lote 2 no valor R$ 273.096,11(duzentos e setenta e três mil, noventa e seis reais e onze centavos), empresa **CONSTRUPEL COMÉRCIO E SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA EPP** inscrita no CNPJ n.09.492. 967/0001-02, Vencedora do Lote 03 no valor R$758.815,66(setecentos e cinquenta e oito mil oitocentos e quinze reais e sessenta e seis centavos),na forma do inciso VI do artigo 43 da lei 8666/93. Dê- se Publicidade e cumpra-se. Empenham-se os recursos necessários. Várzea Grande-MT 02 de março de 2017, Silvio Aparecido Fidelis, Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

JULGAMENTO

Apuração Sumária nº. 010/2017

Portaria nº 014/CG/2017

O Corregedor Geral da secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

Após, vistos e examinados os autos da Apuração Sumária em epígrafe, e o Relatório Final (fls. 17-20), da Apuração Sumária nº. 010/2017, exarado pelo membro da Comissão encarregado, e;

CONSIDERANDO não haver agravantes, e somente atenuante de BOM comportamento, além desta se encontrar no comportamento “EXCEPCIONAL”, conforme publicado no B.I nº. 004, de 30/03/2016;

CONSIDERANDO, ainda, que as alegações da defesa (fls. 15-16) devem ser acatadas, tendo em vista encontrarem respaldo legal, sendo um das causas de justificação prevista no Art. 16, inc. I, *alínea* e, do Dec. 22/2000;

Nos termos do Art. 6º, inc. VI, do Decreto nº. 80/2015.

DECIDO:

1 – **ACATAR,** o Relatório Final (fls. 17-20) do membro da Comissão encarregado da Apuração Sumária nº. 010/2017, com fulcro no Art. 177 da LC n. 1.164/91;

2 – **RECONHECER** em favor da servidora a Causa de Justificação prevista no Art. 16, inc. I, *alínea* e, do Decreto nº. 22/2000;

3 – **JULGAR,** com fundamento no Art. 7º, inc. X, da LC nº. 4.108/15 c/c Art. 19, 20 e 98, inc. I, do Dec. 80/2015, a servidora **ROSÂNGELA** AMÉRICO DE OLIVEIRA**,** GM 1ª CL, matrícula nº. 40.977 **ISENTA DE RESPONSABILIDADE**, com a consequente **ABSOLVIÇÃO**, com fundamento legal no Art. 100, inc. V, *alínea* a, do Dec. 80/2015, c/c Art. 16, parágrafo único, do Dec. 22/2000;

4 – **JULGO** Extinto o presente procedimento da Apuração Sumária nº. 010/2017, com julgamento de mérito, nos termos do Art. 94, inc. II, do decreto 80/2015.

Publique-se, no Diário Oficial dos Municípios e no Boletim Interno da Guarda Municipal;

Intime-se, a servidora dando ciência da decisão fornecendo-lhe cópia do Relatório Final e Julgamento;

Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 15 de Fevereiro de 2017.

_____

Éber Milton da Silva Soares

Corregedor Geral – SMDS/GMVG

PORTARIA Nº 101/2017

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 **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2012/2013**, a vigorar a partir de **02.02.2017 a 03.03. 2017,** ao servidor **GILSON BENEDITO DA SILVA**, matrícula n° 17816, Efetivo, exercendo o cargo Fiscal Municipal, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo..

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

JULGAMENTO

Apuração Sumária nº. 009/2017

Portaria nº 016/CG/2017

O Corregedor Geral da secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

Após, vistos e examinados os autos da Apuração Sumária em epígrafe, e o Relatório Final (fls. 14-16), da Apuração Sumária nº. 009/2017, exarado pelo membro da Comissão encarregado, e;

CONSIDERANDO que o Sindicante em análise ao documento apresentado pelo servidor na defesa (fls. 13), conclui que o servidor, PAULO **RICARDO** ALVES DA SILVA**,** GM 3ª Classe, NÃO COMETEU INFRAÇÃO DISCIPLINAR tipificada no Art. 14, inc. XIV e XV, do Dec. 22/2000, sugerindo o ARQUIVAMENTO do feito, com base no Art. 21, do Dec. Nº. 80/2015, e;

Nos termos do Art. 6º, inc. VI, do Decreto nº. 80/2015.

DECIDO:

1 – **ACATAR** o Relatório Final (fls. 14-16) do membro da Comissão encarregado da Apuração Sumária nº. 009/2017, com fulcro no Art. 177 da LC n. 1.164/91;

2 – **ARQUIVAR,** o presente feito com fundamento no Art. 21, do Decreto nº. 80/2015;

3 – **JULGAR** Extinto o presente procedimento da Apuração Preliminar nº. 009/2017, com julgamento de mérito, nos termos do Art. 94, inc. I, do Decreto 80/2015.

Publique-se no Diário Oficial e no Boletim Interno da GMVG;

Intime-se o servidor dando ciência da decisão, fornecendo-lhe cópia do Relatório e Julgamento.

Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 10 de Fevereiro de 2017.

_____

Éber Milton da Silva Soares

Corregedor Geral – SMDS/GMVG

PORTARIA Nº 102/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Fevereiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTAVEL				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
86901	João Pedro da Silva Neto	Efetivo	2014/2015	06.02.17 a 20.02.17 (15 dias)
34394	Mario Correa Meira	Efetivo	2005/2006	01.02.17 a 02.03.17 (30 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

JULGAMENTO

Apuração Sumária nº. 002/2017

Portaria nº 007/CG/2017

O Corregedor Geral da secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

Após, vistos e examinados os autos da Apuração Sumária em epígrafe, e o Relatório Final (fls. 18-22), da Apuração Sumária nº. 002/2017, exarado pelo membro da Comissão encarregado, e;

CONSIDERANDO não haver agravantes, e somente atenuante de BOM comportamento, além deste se encontrar no comportamento “BOM”, conforme publicado no B.I nº. 004, de 30/03/2016;

CONSIDERANDO, ainda, que as alegações da defesa (fls. 14-16) devem ser acatadas, tendo em vista encontrarem respaldo legal, sendo um das causas de justificação prevista no Art. 16, inc. I, *alínea* e, do Dec. 22/2000;

Nos termos do Art. 6º, inc. VI, do Decreto nº. 80/2015.

DECIDO:

1 – **ACATAR,** em parte o Relatório Final (fls. 18-22) do membro da Comissão encarregado da Apuração Sumária nº. 002/2017, com fulcro no Art. 177 da LC n. 1.164/91;

2 – **RECONHECER** em favor do servidor a Causa de Justificação prevista no Art. 16, inc. I, *alínea* e, do Decreto nº. 22/2000;

3 – **JULGAR,** com fundamento no Art. 7º, inc. X, da LC nº. 4.108/15 c/c Art. 19, 20 e 98, inc. I, do Dec. 80/2015, o servidor CID CAMACHO **JÚNIOR,** GM Classe Inicial, matrícula nº. 100.564 **ISENTO DE RESPONSABILIDADE**, com a consequente **ABSOLVIÇÃO**, com fundamento legal no Art. 100, inc. V, *alínea* a, do Dec. 80/2015, c/c Art. 16, parágrafo único, do Dec. 22/2000;

4 – **JULGO** Extinto o presente procedimento da Apuração Sumária nº. 002/2017, com julgamento de mérito, nos termos do Art. 94, inc. II, do decreto 80/2015.

Publique-se, no Diário Oficial dos Municípios e no Boletim Interno da Guarda Municipal;

Intime-se, o servidor dando ciência da decisão fornecendo-lhe cópia do Relatório Final e Julgamento;

Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 13 de Fevereiro de 2017.

_____

Éber Milton da Silva Soares

Corregedor Geral – SMDS/GMVG

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS N°. 18/2017

Aos **2 (dois)** dias do mês de março de 2017, neste município, o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Prof°. SILVIO APARECIDO FIDELIS, juntamente com a Secretaria Municipal de Viação e Obras, representada pelo Sr. LUIZ CELSO MORAES DE OLIVEIRA neste município, autoriza a **Empresa PROTEGE – Sistema de Proteção Atmosférica Ltda, inscrita no CNPJ n°. 03232.014/0001-29** representado por seus sócios administradores Sr. Maurício Souza de Menezes e Sr. Caian Lima de Menezes a realizar os serviços abaixo relacionados, complementares a Ordem de Serviços n°. 15/2016, na Unidade Educacional **"Maria Pedrosa de Miranda"** sita a Rua 15, Qd 15 Bairro: Parque Sabiá Várzea Grande – MT, conforme contrato n°. 08/2016:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	V. UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1059	EXECUÇAO DE PINTURA INC. MATERIAL COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUASDEMÃOS. AF_06/2014	Metro quadrado	R$ 8,29	6	R$ 49,74
1226	CABO ALUMINIO XLPE 90° 15KV 50MM2 - FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO, LANÇAMENTO E TENSIONAMENTO	Metro	R$ 116,66	112	R$ 13.065,92
1167	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE CABO DE COBRE ISOLAMENTO TERMOPLASTICO 0,6/1KV 16MM2 ANTI-CHAMA.	Metro	R$ 9,92	33	R$ 327,36
1178	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE ELETRODUTO DE ACO GALVANIZADO ELETROLITICO DN 75MM (3"), TIPO SEMI-PESADO, INCLUSIVE CONEXOES.	Metro	R$ 53,74	28	R$ 1.504,72
1206	RETIRADA DE POSTE DE QUALQUER TIPO ATÉ 11M	unidade	R$ 306,67	1	R$ 306,67
1702	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE MALHA DE ATERRAMENTO COM HASTE COBREADA DE ALTA CAMADA 5/8" X 2,4 M (INCLUSO TRATAMENTO CORRETIVO QUIMICO / MINERAL DO SOLO CONFORME RESISTIVIDADE IN LOCO)	UND	R$ 318,43	18	R$ 5.731,74
1704	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE PAINEL DE COMANDO DE 1200 X 800 X 350 COM OS RESPECTIVOS BARRAMENTOS TERRA, FASES E NEUTRO, TERMINAIS E DEMAIS ACESSÓRIOS, COM DIMENSIONAMENTO OU REDIMENSIONAMENTO DE CIRCUITO ELÉTRICO, CAPACIDADE 300A, INCLUSIVE ANCORAGEM EM	UND	R$ 7.028,18	1	R$ 7.028,18
TOTAL GERAL					**R$ 28.014,33**

Várzea Grande, 02 de março de 2017.

Prof° Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer.

Representante da Empresa

PORTARIA Nº 103/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Janeiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
25967	Kátia Cilene da Costa Passos	Efetivo	2011/2012	16.01.17 a 25.01.17 (10 dias)
47607	Wilson Pires de Andrade	Efetivo	2012/2013	17.01.17 a 31.01.17 (15 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE FÉRIAS

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE

EXTRATO DE FÉRIAS

Concede 30 (trinta) dias de férias regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar n° 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados, a vigorar a partir de:

Matricula	Servidor	Vínculo	CARGO	Período Aquisitivo	Período de Gozo
2004	**NELSON JOSÉ DA SILVA MIRANDA**	CONTRATAD0	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	**2016/2017**	01.03.2017

					30.03.2017
1952	**BENEDITO CECÍLIO CURVO**	CONTRATAD0	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	**2015/2016**	01.03.2017 30.03.2017
1919	**TAIZE MORAES DE OLIVEIRA**	CONTRATADA	TÉC. NÍVEL SUPERIOR	**2015-2016**	06.03.2017 25.03.2017
615	**LUCIENE BARBOSA DA SILVA**	EFEVITA	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	**2015-2016**	06.03.2017 04.04.2017

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

Várzea Grande, 02 de MARÇO de 2017.

RICARDO AZEVEDO ARAUJO

Diretor Presidente DAE/VG.

PORTARIA Nº 104/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Janeiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
111015	João Paulo Lana Pasinato	Comissão	2015/2016	17.01.17 a 31.01.17 (15 dias)
18594	Gonçalo Moacir da Silva	Efetivo	2014/2015	17.01.17 a 15.02.17 (30 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS N°. 19/2017

Aos **2 (dois)** dias do mês de março de 2017, neste município, o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Prof°. SILVIO APARECIDO FIDELIS, **autoriza** a **Empresa PROTEGE – Sistema de Proteção Atmosférica Ltda, inscrita no CNPJ n°. 03232.014/0001-29** representado por seus sócios administradores Sr. Maurício Souza de Menezes e Sr. Caian Lima de Menezes a realizar os serviços abaixo relacionados, complementares a Ordem de Serviços n°. 16/2016, na Unidade Educacional **“Lenine de Campos Póvoas”** Av. Principal S/N Bairro: Eliane Gomes, Várzea Grande – MT, conforme contrato n°. 08/2016:

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**V. UNITÁRIO**	**QTD**	**V. TOTAL**
1059	EXECUÇAO DE PINTURA INC. MATERIAL COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUASDEMÃOS. AF_06/2014	Metro quadrado	R$ 8,29	6	R$ 49,74
1225	CABO ALUMINIO XLPE 90° 15KV 35MM2 - FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO, LANÇAMENTO E TENSIONAMENTO	Metro	R$ 83,13	120	R$ 9. 975,60
1226	CABO ALUMINIO XLPE 90° 15KV 50MM2 - FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO, LANÇAMENTO E TENSIONAMENTO	Metro	R$ 116,66	300	R$ 34. 998,00
1230	CABO FLEXIVEL SINTENAX 2X 4MM2 0,6/1KV- FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO	Metro	R$ 31,94	45	R$ 1. 437,30
1236	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 125 A 150A 240V, FORNECIMENTO E INSTALACAO	unidade	R$ 239,55	2	R$ 479,10
1235	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 60 A 100A 240V, FORNECIMENTO E INSTALACAO	unidade	R$ 83,62	1	R$ 83,62
1167	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE CABO DE COBRE ISOLAMENTO TERMOPLASTICO 0,6/1KV 16MM2 ANTI-CHAMA.	Metro	R$ 9,92	46	R$ 456,32
1182	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE CABO DE COBRE ISOLAMENTO TERMOPLASTICO 0,6/1KV 185MM2 ANTI-CHAMA.	Metro	R$ 85,25	60	R$ 5. 115,00
1172	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE CABO DE COBRE ISOLAMENTO TERMOPLASTICO 0,6/1KV 95MM2 ANTI-CHAMA.	Metro	R$ 48,68	30	R$ 1. 460,40
1178	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE ELETRODUTO DE ACO GALVANIZADO ELETROLITICO DN 75MM (3"), TIPO SEMI-PESADO, INCLUSIVE CONEXOES.	Metro	R$ 53,74	32	R$ 1. 719,68
1188	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE LUMINARIA FECHADA PARA ILUMINACAO PUBLICA COM REATOR DE PARTIDA RAPIDACOM LAMPADA A VAPOR DE MERCURIO 250W.	unidade	R$ 254,96	4	R$ 1. 019,84
1191	REATOR PARA LAMPADA VAPOR DE MERCURIO USO EXTERNO 220V/400W	unidade	R$ 70,76	4	R$ 283,04
1216	RELE FOTOELETRICO P/ COMANDO DE ILUMINACAO EXTERNA 220V/1000W - FORNECIMENTO E INSTALACAO	unidade	R$ 29,94	4	R$ 119,76
1206	RETIRADA DE POSTE DE QUALQUER TIPO ATÉ 11M	unidade	R$ 306,67	3	R$ 920,01
1702	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE MALHA DE ATERRAMENTO COM HASTE COBREADA DE ALTA CAMADA 5/8" X 2,4 M (INCLUSO TRATAMENTO CORRETIVO QUIMICO / MINERAL DO SOLO CONFORME RESISTIVIDADE IN LOCO)	UND	R$ 318,43	30	R$ 9. 552,90
1704	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE PAINEL DE COMANDO DE 1200 X 800 X 350 COM OS RESPECTIVOS BARRAMENTOS TERRA, FASES E NEUTRO, TERMINAIS E DEMAIS ACESSÓRIOS, COM DIMENSIONAMENTO OU REDIMENSIONAMENTO DE CIRCUITO ELÉTRICO, CAPACIDADE 300A, INCLUSIVE ANCORAGEM EM	UND	R$ 7. 028,18	1	R$ 7. 028,18

TOTAL GERAL	**R$ 74. 698,49**

Várzea Grande, 02 de março de 2017.

Prof° Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer.

Representante da Empresa

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS N°. 20/2017

Aos **2 (dois)** dias do mês de março de 2017, neste município, o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Prof°. SILVIO APARECIDO FIDELIS, autoriza a **Empresa PROTEGE – Sistema de Proteção Atmosférica Ltda, inscrita no CNPJ n°. 03232.014/0001-29** representado por seus sócios administradores Sr. Maurício Souza de Menezes e Sr. Caian Lima de Menezes a realizar os serviços abaixo relacionados, complementares a Ordem de Serviços n°. 17/2016, na Unidade Educacional **"Antonio Joaquim de Arruda"** sita a Rua HI, Qd 17 Bairro: Helio Ponce de Arruda - Cristo Rei Várzea Grande – MT, conforme contrato n°. 08/2016:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	V. UNITÁRIO	QTD	V. TOTAL
1059	EXECUÇAO DE PINTURA INC. MATERIAL COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUASDEMÃOS. AF_06/2014	Metro quadrado	R$ 8,29	5	R$ 41,45
1226	CABO ALUMINIO XLPE 90° 15KV 50MM2 - FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO, LANÇAMENTO E TENSIONAMENTO	Metro	R$ 116,66	290	R$ 33. 831,40
1167	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE CABO DE COBRE ISOLAMENTO TERMOPLASTICO 0,6/1KV 16MM2 ANTI-CHAMA.	Metro	R$ 9,92	41	R$ 406,72
1178	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE ELETRODUTO DE ACO GALVANIZADO ELETROLITICO DN 75MM (3"), TIPO SEMI-PESADO, INCLUSIVE CONEXOES.	Metro	R$ 53,74	20	R$ 1. 074,80
1702	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE MALHA DE ATERRAMENTO COM HASTE COBREADA DE ALTA CAMADA 5/8" X 2,4 M (INCLUSO TRATAMENTO CORRETIVO QUIMICO / MINERAL DO SOLO CONFORME RESISTIVIDADE IN LOCO)	UND	R$ 318,43	26	R$ 8. 279,18
1704	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE PAINEL DE COMANDO DE 1200 X 800 X 350 COM OS RESPECTIVOS BARRAMENTOS TERRA, FASES E NEUTRO, TERMINAIS E DEMAIS ACESSÓRIOS, COM DIMENSIONAMENTO OU REDIMENSIONAMENTO DE CIRCUITO ELÉTRICO, CAPACIDADE 300A, INCLUSIVE ANCORAGEM EM	UND	R$ 7. 028,18	1	R$ 7. 028,18
TOTAL GERAL					**R$ 50. 661,73**

Várzea Grande, 02 de março de 2017.

Prof° Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer.

Representante da Empresa

PORTARIA Nº 105/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Fevereiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
5101	Atila Alves Coli Cardoso	Efetivo	2012/2013	01.02.17 a 02.03.17 (30 dias)
10752	Dina Moraes de Lima	Efetivo	2015/2016	13.02.17 a 14.03.17 (30 dias)
98154	Edilma Freire da Silva Correa do Nascimento	Efetivo	2011/2012	06.02.17 a 25.02.17 (20 dias)
30757	Marcelo Henrique Alves de Siqueira	Efetivo	2011/2012	24.02.17 a 25.03.17 (30 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS N°. 21/2017

Aos **2 (dois)** dias do mês de março de 2017, neste município, o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Prof°. SILVIO APARECIDO FIDELIS, autoriza a **Empresa PROTEGE – Sistema de Proteção Atmosférica Ltda, inscrita no CNPJ n°. 03232.014/0001-29** representado por seus sócios administradores Sr. Maurício Souza de Menezes e Sr. Caian Lima de Menezes a realizar os serviços abaixo relacionados, complementares a Ordem de Serviços n°. 18/2016, na Unidade Educacional **"Líbia da Costa Rondon"** sita a Av. Principal s/nº, Bairro: 24 de Dezembro, Várzea Grande – MT, conforme contrato n°. 08/2016:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	V. UNITÁRIO	QTD	V. TOTAL
1059	EXECUÇAO DE PINTURA INC. MATERIAL COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUASDEMÃOS. AF_06/2014	Metro quadrado	R$ 8,29	9	R$ 74,61
1226	CABO ALUMINIO XLPE 90° 15KV 50MM2 - FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO, LANÇAMENTO E TENSIONAMENTO	Metro	R$ 116,66	260	R$ 30.331,60
1178	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE ELETRODUTO DE ACO GALVANIZADO ELETROLITICO DN 75MM (3"), TIPO SEMI-PESADO, INCLUSIVE CONEXOES.	Metro	R$ 53,74	28	R$ 1.504,72
1702	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE MALHA DE ATERRAMENTO COM HASTE COBREADA DE ALTA CAMADA 5/8" X 2,4 M (INCLUSO TRATAMENTO CORRETIVO QUIMICO / MINERAL DO SOLO CONFORME RESISTIVIDADE IN LOCO)	UND	R$ 318,43	19	R$ 6.050,17
1704	SUBSTITUIÇÃO OU INSTALAÇÃO DE PAINEL DE COMANDO DE 1200 X 800 X 350 COM OS RESPECTIVOS BARRAMENTOS TERRA, FASES E NEUTRO, TERMINAIS E DEMAIS ACESSÓRIOS, COM DIMENSIONAMENTO OU REDIMENSIONAMENTO DE CIRCUITO ELETRICO, CAPACIDADE 300A, INCLUSIVE ANCORAGEM EM	UND	R$ 7.028,18	1	R$ 7.028,18
TOTAL GERAL					**R$ 44.989,28**

Várzea Grande, 02 de março de 2017.

Prof° Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer.

Representante da Empresa

PORTARIA Nº 106/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Fevereiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
9663	Dalzile da Silva Torres	Efetivo	2015/2016	09.01.17 a 08.02.17 (30 dias)
11538	Eder Gonçalo de Barros	Efetivo	2010/2011	07.01.17 a 06.02.17 (30 dias)
15581	Eva Sofia da Costa	Efetivo	2012/2013	09.01.17 a 08.02.17 (30 dias)
109048	Fátima Pitanga	Comissionado	2015/2016	09.01.17 a 08.02.17 (30 dias)
16278	Fátima Zenaide dos Santos Karkle	Efetivo	2013/2014	09.01.17 a 08.02.17 (30 dias)
20222	Itevaldo Carvalho de Souza	Efetivo	2013/2014	02.01.17 a 01.02.17 (30 dias)
20424	Ivens Paes da Silva	Efetivo	2014/2015	12.01.17 a 11.02.17 (30 dias)
110092	Joaneth Erica de Barros Brito	Contrato	2015/2016	02.01.17 a 01.02.17 (30 dias)
21588	Jean Jodison Coelho Rodrigues	Efetivo	2013/2014	16.01.17 a 15.02.17 (30 dias)
23491	José Alves da Silva	Efetivo	2014/2015	02.01.17 a 01.02.17 (30 dias)
33458	Maria Rita Correa de Lima	Efetivo	2013/2014	02.01.17 a 01.02.17 (30 dias)
35546	Miguel Gregório da Silva	Efetivo	2011/2012	06.01.17 a 05.02.17 (30 dias)
40245	Rochael do Nascimento T. de Souza	Efetivo	2013/2014	09.01.17 a 08.02.17 (30 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 127/2017

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 e tendo em vista o que consta do Processo nº 428579/2017,

RESOLVE:

Interromper a Licença para tratar de assuntos de Interesse Particular sem Ônus (09/03/2016 a 09/03/2018) concedido à servidora **ELIANA OLIVEIRA PEREIRA,** Matrícula 13164, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, **retornando às atividades laborais na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15/02/2017.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de março de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 107/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Janeiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
900	Adriane Kátia de Lima Campos	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
100600	Alessandro Aparecido da Silva	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
5381	Beatriz Rosália Leiva do Prado	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
12605	Eduardo Henrique Dida	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
16012	Fábio de Almeida Matos	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
17088	Franciswaldo Fonseca da Silva	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
22352	João Evangelista Gonçalves dos Reis	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias)
25442	Juliano César Bezerra Lemos	Efetivo	2014/2015	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias
27904	Lindinalva da Silva	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias
28925	Lucilene Rodrigues de Almeida	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias
100425	Márcio José da Silva	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias
38170	Oziel campos de Oliveira	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias
40105	Roberto Augusto Dias	Efetivo	2015/2016	01.01.17 a 30.01.17 (30 dias

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 126/2017

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° 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo nº 417312/2016,

RESOLVE:

Revogar a Portaria n° 093/2005, que averbou em favor da servidora **BENILDES BENEDITA CORREA DO AMARAL**, Matrícula 6089, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Médico Ginecologista, o tempo de serviço prestado conforme Certidãode Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS n° 10001030. 1.00140/04-4**, para efeitos de aposentadoria.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de março de 2017.

.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 002/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei Complementar nº. 4.014/2014 que “dispõem sobre a criação da Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social e dá outras providências”:

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Secretaria Municipal de Administração, que não possui carreira regida por lei específica, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO – ANEXO V

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	Afast. s/ Ônus	C/H.	CLAS/ NÍVEL
ALZIRA MARIA BOTELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	20/01/1994	07a, 04m e 11d.	-	30H	B-10

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 06 de março de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 003/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei Complementar nº. 4.014/2014 que "dispõem sobre a criação da Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social e dá outras providências":

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº. 336/2016, que enquadrou os servidores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, nos itens: Tempo Reconhecido para Todos os Efeitos, Classe e Nível na carreira conforme relação abaixo:

NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO – ANEXO V

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	Afast. s/ Ônus	C/H.	CLAS/ NÍVEL
MARINETE ELVIRA DA SILVA SANTOS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DES. EC. SOCIAL	13/12/1993	09a e 14 dias	-	30H	B-10

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 06 de março de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 115/2017

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 **05 (cinco) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **20.02.2017 a 24.02.2017,** a servidora **TALITA REGINA DE BARROS COSTA MARQUES**, matrícula n° 110414, Efetiva, exercendo o cargo em comissão de Assessora Jurídica DNS 5, lotada Procuradoria Geral do Município.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ATO Nº. 244/2017

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 Ricardo Dias de Lima no cargo em Comissão de Gerente de Manutenção /Aplic - DNS 06, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 16 de fevereiro de 2017.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de Fevereiro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 004/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as Leis Complementares nºs 3.507/2010, 3.628 e 3.624/2011, que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências":

RESOLVE:

Reenquadrar o Profissional da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, carga horária, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL ELEMENTAR – ANEXO II

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	Afast. s/ Ônus	C/H.	CLAS/ NÍVEL

SATURNINO MARTINS SERIQUETE FILHO	MOTORISTA	MOTORISTA – NÍVEL ELEMENTAR	21/11/1985	-	-	40	D-11

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 06 de março de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO Nº. 245/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 432604/17 ;

R E S O L V E:

EXONERAR Milana Ribeiro Ventura de Almeida do cargo em Comissão de Secretário Escolar - DNS 8, Centro Educacional "Abdala José de Almeida", da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 13 de fevereiro de 2017.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de Fevereiro de 2017.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 116/2017

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 **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2012/2013**, a vigorar a partir de **01.03.2017 a 30.03. 2017,** ao servidor **ROBSON BENEDITO DA SILVA**, matrícula n° 40211, Efetivo, exercendo o cargo em comissão de Gerente DNS 6, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 095/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010 e Leis Complementares nº 3.627, 3.628 e 3.624/2011, que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências":

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que não foi enquadrado no último interstício de 03 (três) anos e possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL ELEMENTAR – ANEXO II

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	Afast. s/ Ônus	C/H.	CLAS/ NÍVEL
RUBENS LEITE DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/1994	-	-	30H	A-08

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 06 de março de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

TORNAR SEM EFEITO O AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.02/2017

O Município de Várzea Grande, por intermédio da Comissão Especial de Licitação -CEL , designada pela Portaria n.013/SECOM/2017 , torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu tornar SEM EFEITO a Publicação do AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.02/2017, circulado nos jornais, Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso(AMM), datado em 02/03/2017, pg. 179, jornal Oficial de Contas tribunal de Contas de Mato Grosso datado em 01/03/2017 pg, 114. Jornal Diário de Cuiabá, datado em, 02/03/2017 Classidiário A 11, Diário Oficial da União, datado em 02/03/2017 pg. 79 e 80. Várzea Grande-MT, 02 de março de 2017, Comissão Especial de Licitação –CEL, Jane Cássia Duarte Lima Barros, Presidente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 15 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2.017

Unifica as unidades de saúde denominadas Centro de Especialidades Médicas, Centro Integrado da Mulher e Centro de Doenças Tropicais da Secretaria de Saúde de Várzea Grande

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação e, em especial, o artigo 79, inciso I, da lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Unificar o Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro Integrado da Mulher (CIM) e Centro de Doenças Tropicais (CDT), integrantes da rede assistencial a saúde da Atenção Secundaria da Secretaria de Saú-

de de Várzea Grande, passando a denominar-se Centro de Especialidades em Saúde, a partir de 01 de fevereiro de 2.017.

Várzea Grande, 20 de fevereiro de 2.017.

Luiz Soares

Secretario de Saúde/VG

PORTARIA Nº 117/2017

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 **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **01.06.2016 a 30.06. 2016,** a servidora **AUDINÉIA MARIA DA SILVA OLIVEIRA**, matrícula n° 107650, Contratada, exercendo o cargo Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 118/2017

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 **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2014/2015**, a vigorar a partir de **19.12.2016 a 18.01. 2017,** ao servidor **FABRICIO FERREIRA DUARTE DE SOUZA**, matrícula n° 86828, Efetivo, exercendo o cargo Agente de Desenvolvimento Econômico Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 026/ CORREG. GERAL/ 2017.

O Corregedor Geral da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº. 4.108, de 12 de novembro de 2015 e, tendo em vista o disposto no Art. 26, da Lei nº. 4. 180/2016, de 30 de Dezembro de 2016 e, Portaria GAB/PREF/PMVG nº. 08 de 16 de Fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR que o servidor **SIDNEY** Oliveira do Carmo, GM 1ª. Classe, matrícula nº. 43.248, membro da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares, nomeada pela Portaria nº. 08/2017, sediada na Procuradoria Geral do Município – Av. Artur Bernardes, nº. 1.399, Planalto Ipiranga II – Instaure **APURAÇÃO SUMÁRIA,** e apure, no prazo de **15 (quinze) dias**, possíveis enquadramentos à figura prevista no Art. 84, inc. IX c/c Art. 72, inc. V, da Lei nº. 4.180/2016 c/c Art. 45, da Lei nº. 4.167/ 2016 c/c Art. 126, inc. X, da Lei nº. 1.164/91, o servidor, **M. A. C.**, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos constantes no Ofício nº. 612/GMVG/2016, DE 20/06/2016, que denuncia **Falta Injustificada a Ato de Serviço** no dia **10/05/2016**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 02 de Março de 2017.

Éber Milton da Silva Soares

Corregedor Geral – SMDS/GMVG

ATO Nº. 237/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 432804/17;

R E S O L V E:

EXONERAR Elizangela Batista de Oliveira do cargo em Comissão de Coordenador de Fiscalização DNS 4, da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a partir de 23 de fevereiro de 2017.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de Fevereiro de 2017.

João Benedito Gonçalves Neto

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 089/2016

REGISTRO DE PREÇO

Processo n.396579/2016. O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 004/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço global, cujo objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELECOMUNICAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS (ACESSO A INTERNET DEDICADO) NO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E AS DEMAIS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**, para atender as Secretarias e seus segmentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.Arealização está prevista para o dia **20 de Março de 2017**, às **09h30min** (horário Brasília-DF). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R$ 0,13 por folha - não restituível e gratuitamente, no sitio: www.bllcompras.org.br. Várzea Grande-MT, 02 de Março de 2017. **Pablo Gustavo Moraes Pereira,** Secretario Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 100/2017

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 **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2014/2015**, a vigorar a partir de **26.01.2017 a 24.02. 2017,** a servidora **ELZA DIAS SOUZA**, matrícula n° 14463, Efetiva, exercendo o cargo Auxiliar de Serviços Gerais, lotada Controladoria Geral do Município.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ATO Nº. 248/2017

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 José Benedito Medeiros no cargo em Comissão de Assessor Técnico - DNS 06, na Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, a partir de 01 de março de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de março de 2017.

Jayme Veríssimo de Campos

Secretário Municipal de Assuntos Estratégicos

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 099/2017

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:

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Fevereiro de 2017**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
14970	Ermínia Porfiria de Campos Carmona	Efetivo	2012/2013	06.02.17 a 20.02.17 (15 dias)
14970	Ermínia Porfiria de Campos Carmona	Efetivo	2013/2014	21.02.17 a 12.03.17 (20 dias)
13085	Elga Christine Amarante	Efetivo	2013/2014	17.02.17 a 18.03.17 (30 dias)
16010	Fabio Custodio Correa Campos	Efetivo	2012/2013	24.02.17 a 05.0317 (10 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ATO Nº. 249/2017

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 Isabela Cristina Penedo de Freitas Guimarães, no cargo em Comissão de Assessora Especial - DNS 3, no Gabinete da Prefeita, a partir de 01 de Março de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 02 de Março de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

ATO Nº. 243/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 432807/17;

R E S O L V E:

NOMEAR Rubens Galdina Paiva no cargo em Comissão de Coordenador de Fiscalização - DNS 4, na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a partir de 23 de fevereiro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de Fevereiro de 2017.

João Benedito Gonçalves Neto

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 119/2017

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 **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2012/2013**, a vigorar a partir de **03.11.2016 a 02.12. 2016,** a servidora **ROZALIA DE JEUSUS LEMES DE CAMPOS**, matrícula n° 41887, Efetiva, exercendo o cargo Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ATO Nº. 250/2017

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 Rosemary Souza Prado, no cargo em Comissão de Assessora Gestão - DNS 2, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2017.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 02 de Março de 2017.

Luiz Antônio Vitório Soares

Secretário Municipal de Saúde

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 121/2017

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 **15 (quinze) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2016/2017**, a vigorar a partir de **09.01.2017 a 23.01. 2017,** a servidora **HELOISA CARDOSO DA COSTA**, matrícula n° 41887, Efetiva, exercendo o cargo Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 01 de Março de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.07/ 2017 REGISTRO DE PREÇOS

PROC. ADM. N. 417382/2017 O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designado pela portarias n. 005/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por ITEM, cujo objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA MENOR PREÇO POR ITEM, PARA AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS NECESSARIOS PARA IMPLANTAÇÃO DAS CLINICAS ODONTOLOGICAS E REDES DE SAÚDE DO MUNICIPIO – MT, VÁRZEA GRANDE – MT, CONFORME EDITAL E ANEXOS. A realização está prevista para o dia 20 de Março de 2017, às 10h00min (horário Brasília - DF). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min e das 14h00min as 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R$ 0,13 (treze) centavos por impressão - não restituível e gratuitamente, no sitio: www.bllcompras.org.br. Várzea Grande-MT, 24 de Fevereiro de 2017. Luiz Soares, Secretário Municipal de Saúde.

CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Sílvio Aparecido Fidelis, no uso de suas atribuições, convoca a servidora **Maria de Fátima Barros Fava**, **professora, Matrícula 32.329, lotada na EMEB Dr. João Ponce de Arruda**; a comparecer em até **24 (vinte e quatro) horas**, a partir da publicação desta, na sede da SMECEL – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; para tratar de sua regularização funcional.

O não comparecimento no prazo determinado poderá ocasionar a suspensão de sua remuneração e a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Várzea Grande-MT, 02 de março de 2017.

Sílvio Aparecido Fidelis

Secretário

Catarina Sena Barros de Toledo

Subsecretária

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 02/2017

Tendo em vista a necessidade Locação de Imóvel Urbano, localizado à Rua 20, Quadra 107, Bairro São Mateus, Várzea Grande – MT, com as seguintes características: 10 salas de aulas, 01 sala de reunião, 01 cozinha, 01 refeitório, 04 banheiros com piso vitrificado, quadra de esportes, quadra de vôlei, com destino único e exclusivo para funcionamento da EMEB Júlio Correa, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande..

2. Da Ratificação: Há parecer favorável por parte da Procuradoria Municipal as fls. 72/79 e cumpridos os requisitos do artigo 24, X c/c artigo 26, ambos da lei n. 8666/93, RATIFICO o ato de dispensa n. 02/2017 emitido pela Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - Catarina Sena Barros de Toledo, para locação de imóvel em nome de MITRA ARQUIDIOCESANA DE CUIABÁ, inscrita no CNPJ: 03.005.139/0001-16, com destino único e exclusivo para funcionamento da EMEB Júlio Correa, Várzea Grande – MT, o valor do aluguel mensal, a ser pago pelo Locatário será de R$ 9.212,00 (nove mil duzentos e doze reais), Pelo período de 01/ 2017 a 12/2017.Publique-se e cumpra-se. Várzea Grande, 02 de março de 2017.Silvio Aparecido Fidelis, Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 03/2017

Tendo em vista a necessidade da Locação de Imóvel Urbano, localizado à Rua N e Rua D, Loteamento Residencial Asa Bela, Várzea Grande – MT, com as seguintes características: 04 salas de aulas, 01 cozinha, 01 sala destinada a Secretaria, 04 banheiros e 01 barracão (pátio); situado a Rua C esquina com a Rua N, Loteamento Residencial Asa Bela, com destino único e exclusivo para funcionamento da CMEI Joanita Benedita Teixeira da Costa Campos, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande. Da Ratificação: Há parecer favorável por parte da Procuradoria Municipal as fls. 68/74 e cumpridos os requisitos do artigo 24, X c/c artigo 26, ambos da lei n. 8666/93, RATIFICO o ato de dispensa n. 03/2017 emitido pela Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - Catarina Sena Barros de Toledo, para locação de imóvel em nome de MITRA ARQUIDIOCESANA DE CUIABÁ, inscrita no CNPJ: 03.005.139/0001-16, com destino único e exclusivo para funcionamento da CMEI Joanita Benedita Teixeira da Costa Campos, o valor do aluguel mensal, a ser pago pelo Locatário será de R$ 3.828,50 (três mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos), pelo período de 01/2017 a 12/2017. Publique-se e cumpra-se. Várzea Grande-MT, 02 de março de 2017. Silvio Aparecido Fidelis, Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

DECRETO Nº 024/2017, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO N. 001/2017 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

Considerando ainda o item 17, subitem 17.7 do Edital **de Teste Seletivo Nº 001/2017 – A e Edital de Teste Seletivo Nº 001/2017 – F;**

Considerando a urgência na convocação dos aprovados no processo seletivo n. 001/2017.

DECRETA:

Art. 1°. Ficam convocados para contratação os candidatos aos cargos elencados no anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação.

Art.2º. Os candidatos a ser contratados deverão atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, **no período das 07:30 hs as 11:30 h, na data de 03 de março de 2017 a 10 de março de 2017**, nos dias úteis, para apresentarem documentações para a contratação.

II - Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

b) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

c) Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

e) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

f) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

g) Cartão do PIS/PASEP;

h) Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à contratação;

i) Título de Eleitor;

j) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio ou expedida por meio do site: http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNe... relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

k) Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

l) Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do trabalho;

m) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

n) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

o) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

p) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

q) Declaração contendo endereço residencial;

r) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

s) Declaração de Bens e valores;

t) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

u) Número de Conta Corrente.

Art. 3º. . A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Administrativo Contratual, instituído pela Lei Municipal Nº 1.307/2017, de 27 de janeiro de 2017, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 4º - A critério da Administração, poderá ser prorrogado antes do término do prazo final deste ato, o prazo para apresentação da documentação dos candidatos aprovados.

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

ANEXO I

DECRETO N. 024/2017

MÉDICO - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
258545	RUI CARLOS SILVA JUNIOR	17/01/1993	20,0	8,0	60,0	88,0	

MÉDICO - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
258390	VERONICA DE SOUZA HESPANHOL	05/12/1991	12,0	12,0	60,0	84,0	

ZELADOR - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
258282	JOSILENE DUARTE SOARES	01/03/1990	35,0	15,0	20,0	70,0	
258422	ELIANE PARAVA PESSOA BAZAN	23/07/1972	30,0	20,0	20,0	70,0	
258698	RENATA ALARISA MASSAI ORTIZ	24/08/1997	45,0	10,0	10,0	65,0	
258397	CLEIA MIRIAN ALMEIDA DOS SANTOS	09/07/1985	40,0	20,0	5,0	65,0	
258029	MARCIANA POQUIVIQUI TOMICHA	26/04/1992	40,0	20,0	5,0	65,0	
259099	ALMIR RUMAO DE BARROS	12/06/1992	35,0	15,0	15,0	65,0	

ZELADOR - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
258683	LOURIVAL PINTO DA SILVA	30/10/1974	35,0	10,0	25,0	70,0	
258908	PEDRO APOLONIO DE FRANÇA	01/08/1964	35,0	10,0	20,0	65,0	

MERENDEIRA - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
258453	DILMA BISPO DA SILVA VIEIRA	17/06/1970	45,0	15,0	10,0	70,0	
258744	PATRICIA ALVES MAINATE MENDES	30/05/1984	35,0	15,0	20,0	70,0	
258091	MARIA IVONE ORTIZ	23/05/1973	40,0	5,0	20,0	65,0	

MERENDEIRA - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
258796	BEATRIZ DE FRANÇA	15/05/1981	40,0	20,0	10,0	70,0	
258923	JULICRIS SEBASTIANA SOARES DE OLIVEIRA	21/01/1988	35,0	15,0	15,0	65,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
258615	MARISTELA GERALDES DE PAULA	02/07/1976	16,0	0,0	48,0	64,0	5,0	69,0	
258940	ROSA ZENAIDE ORTIZ	01/04/1973	4,0	12,0	48,0	64,0	5,0	69,0	
259198	CLAUDINEIA ZERI	03/10/1980	8,0	8,0	48,0	64,0	-o-	64,0	
257919	SONILDA CAMILO DA SILVA SCHWAAB	05/02/1978	8,0	8,0	42,0	58,0	5,0	63,0	
257967	GEISIELI RAFAELA DA SILVA	04/07/1987	12,0	8,0	42,0	62,0	-o-	62,0	
257897	DANIELLY SHIRLEY GOMES DE BRITO	10/02/1984	12,0	4,0	42,0	58,0	-o-	58,0	
258888	ELIAS OLIVEIRA DELABENETTI	26/07/1977	4,0	12,0	42,0	58,0	-o-	58,0	
257903	ALESSANDRA ARANDA OLIVEIRA RIVAROLA RIBEIRO	25/11/1970	12,0	4,0	36,0	52,0	5,0	57,0	
258989	FANÍCIA DE MELO RAIMUNDO	30/12/1978	0,0	8,0	48,0	56,0	-o-	56,0	
258538	VALDIRENE RIBEIRO DOS SANTOS LIMA	06/08/1976	12,0	4,0	36,0	52,0	-o-	52,0	
258750	LINDANICE SANTOS	03/08/1951	8,0	8,0	36,0	52,0	-o-	52,0	
258045	ROSIANE DA SILVA ADRIANO	02/07/2001	8,0	0,0	42,0	50,0	-o-	50,0	
258870	ASTROGILDA CARNEIRO GERALDES	02/08/1973	4,0	4,0	42,0	50,0	-o-	50,0	
258502	VANUSA VEIRA DE JESUS DE OLIVEIRA	24/09/1973	4,0	4,0	42,0	50,0	-o-	50,0	
258784	PAULA MARIA DA SILVA LOPES ALMEIDA	12/05/1987	4,0	4,0	42,0	50,0	-o-	50,0	
259116	PRISCILA FERNANDES LEITE	11/07/1978	0,0	8,0	42,0	50,0	-o-	50,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
257935	SILVANA CORRE A DE MORAIS	04/02/1986	16,0	4,0	48,0	68,0	5,0	73,0	
258466	MARLENE NUNES SANABRIA	14/06/1975	16,0	4,0	42,0	62,0	5,0	67,0	
259022	DEOLINDA APARECIDA CANDIDO	20/12/1941	12,0	8,0	42,0	62,0	-o-	62,0	
257902	LUCIANO MACHACAU	23/04/1984	12,0	8,0	42,0	62,0	-o-	62,0	
258101	JOÃO PAULO PARABA	30/05/1985	8,0	4,0	48,0	60,0	0,0	60,0	
257998	LUCIANE SILE NOGUEIRA	05/04/1985	4,0	12,0	42,0	58,0	-o-	58,0	
258316	LUCIANA MARIA DA SILVA	25/08/1987	0,0	8,0	42,0	50,0	5,0	55,0	
258108	MESSIAS OVIDIO COELHO	22/05/1971	16,0	4,0	30,0	50,0	5,0	55,0	

258421	KAROLINY FERNANDES REDIVO	22/06/1995	12,0	4,0	36,0	52,0	*	52,0	
258943	JOSE CONCEIÇÃO CHORÉ POQUIVIQU	08/12/1984	16,0	4,0	30,0	50,0	-o-	50,0	
258072	CEILA MARA GOMES DE LIMA REZENDE	09/06/1975	8,0	12,0	30,0	50,0	-o-	50,0	
257853	ALESANDRA APARECIDA TOZI	11/04/1980	8,0	12,0	30,0	50,0	-o-	50,0	

PROFESSOR – NÍVEL MÉDIO - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
258154	DELMA BISPO DA SILVA	10/12/1977	8,0	8,0	54,0	70,0	-o-	70,0	
258038	BRUNO BARBOSA DA SILVEIRA	15/05/1984	4,0	12,0	54,0	70,0	-o-	70,0	
258639	QUIRLEI ZERI	22/09/1978	20,0	8,0	42,0	70,0	-o-	70,0	
258034	ADILSON RUMÃO DA COSTA	07/11/1982	12,0	8,0	48,0	68,0	-o-	68,0	
257882	GELVANA SOKOLOWSKI DE OLIVEIRA	18/06/1979	8,0	4,0	54,0	66,0	-o-	66,0	
258448	KEILA BASTIANICK	14/03/1988	12,0	8,0	42,0	62,0	-o-	62,0	
258023	MILENE TOMICHA SEZARI	30/04/1995	12,0	8,0	42,0	62,0	-o-	62,0	
258281	WESCLYN SILVA DOS SANTOS	26/08/1995	12,0	0,0	48,0	60,0	-o-	60,0	
258559	CLEUSA CHAVE	15/09/1984	16,0	8,0	36,0	60,0	-o-	60,0	
258494	WALQUIRIA DA MATA BATISTA	18/10/1989	12,0	4,0	42,0	58,0	-o-	58,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
258058	PABLO RODRIGUES MUNIZ	21/07/1990	16,0	8,0	48,0	72,0	-o-	72,0	
258810	MARILENE APARECIDA RODRIGUES DA CRUZ	24/02/1973	12,0	4,0	36,0	52,0	-o-	52,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
259181	DENIS ROBERTO ALVES DOS SANTOS	17/07/1985	12,0	4,0	48,0	64,0	-o-	64,0	
259123	CLAIDES LEITE RIBEIRO	28/09/1974	8,0	4,0	42,0	54,0	-o-	54,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
258014	ADELSON LINO POQUIVIQUI DA SILVA	29/10/1972	12,0	8,0	48,0	68,0	5,0	73,0	
258601	VALMIR DOS SANTOS	05/07/1960	8,0	8,0	48,0	64,0	5,0	69,0	

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR – LÍNGUA PORTUGUESA - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
257905	NILZA DE SOUZA TOMAS	14/04/1981	12,0	4,0	54,0	70,0	0,0	70,0	
258827	MICHELE GUIMARÃES CORDEIRO	29/11/1984	12,0	4,0	42,0	58,0	5,0	63,0	
257860	NELCI JAQUELINE OLIVEIRA	19/07/1976	12,0	4,0	42,0	58,0	-o-	58,0	
257979	MIRLEI FERNANDES CARNEIRO	21/04/1982	8,0	12,0	36,0	56,0	-o-	56,0	
258779	REJANE CRISTINA VARGAS	22/08/1979	8,0	4,0	42,0	54,0	-o-	54,0	
257913	ANDRÉIA APARECIDA DA SILVA FERNANDES	11/05/1992	12,0	4,0	36,0	52,0	-o-	52,0	
258275	ELIZAMAR RIBEIRO DE ASSUNÇÃO	28/08/1977	8,0	8,0	36,0	52,0	-o-	52,0	

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - ZONA RURAL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
257907	JOSUE RODRIGUES DE LIMA	02/02/1982	35,0	10,0	10,0	55,0	100,0	77,5	
258454	RODRIGO BISPO MBAEVE	19/03/1991	35,0	10,0	10,0	55,0	95,0	75,0	
258749	ALDINEI PEREIRA DE SOUZA	06/02/1987	35,0	10,0	10,0	55,0	65,0	60,0	

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
258202	PABLO HENRIQUE FERREIRA RIBEIRO	29/03/1994	40,0	10,0	10,0	60,0	100,0	80,0	
258511	MARCOS BARBOSA DA SILVA	15/11/1982	35,0	10,0	10,0	55,0	100,0	77,5	
258369	EDIR GOMES DA SILVA	04/07/1975	30,0	15,0	15,0	60,0	95,0	77,5	

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS do mês de MARÇO DO ANO DE dois mil E DEZESSETE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

DECRETO Nº 022/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 020, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO N. 001/2017 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado, a partir desta data, o inteiro teor do **DECRETO N. 020/2017,** de 24 de fevereiro de 2017, que Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo N. 001/2017da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade - MT.

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

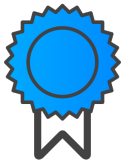
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT NO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

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	Thu Mar 02 22:31:50 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)