



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Camara Municipal de Canarana	4
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé	4
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia	4
Consortio Público de Saúde Vale do Teles Pires	29
Prefeitura Municipal de Água Boa	29
Prefeitura Municipal de Alto Garças	30
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	30
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	30
Prefeitura Municipal de Apiacás	31
Prefeitura Municipal de Araputanga	32
Prefeitura Municipal de Arenópolis	33
Prefeitura Municipal de Aripuanã	43
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	49
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	49
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	49
Prefeitura Municipal de Cáceres	50
Prefeitura Municipal de Campinápolis	58
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	59
Prefeitura Municipal de Campo Verde	62
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	72
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	73
Prefeitura Municipal de Canarana	74
Prefeitura Municipal de Carlinda	75
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	77
Prefeitura Municipal de Cláudia	78
Prefeitura Municipal de Cocalinho	84
Prefeitura Municipal de Colíder	84
Prefeitura Municipal de Colniza	88
Prefeitura Municipal de Comodoro	89
Prefeitura Municipal de Confresa	90
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	93
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	93
Prefeitura Municipal de Denise	96
Prefeitura Municipal de Diamantino	97
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	99
Prefeitura Municipal de General Carneiro	100
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	101
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	104
Prefeitura Municipal de Indaiavá	106
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte	106
Prefeitura Municipal de Jaciara	107
Prefeitura Municipal de Jangada	107
Prefeitura Municipal de Jauru	108
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	109
Prefeitura Municipal de Marcelândia	110
Prefeitura Municipal de Matupá	110
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	111
Prefeitura Municipal de Nobres	130
Prefeitura Municipal de Nortelândia	130
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	132
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	164

Prefeitura Municipal de Nova Guarita	166
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	167
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	167
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	168
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	171
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	171
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	171
Prefeitura Municipal de Nova Ubatã	172
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	172
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	187
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	187
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	188
Prefeitura Municipal de Paranatinga	188
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	190
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	192
Prefeitura Municipal de Poconé	192
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	193
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	194
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	195
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	195
Prefeitura Municipal de Poxoréu	195
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal	196
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	200
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	200
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	202
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	203
Prefeitura Municipal de São José do Povo	204
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	204
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	208
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	210
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	211
Prefeitura Municipal de Tabaporã	211
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	212
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	215
Prefeitura Municipal de União do Sul	216
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	217
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	230
Prefeitura Municipal de Vila Rica	231

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: Atil Marques do Amaral - Poconé
Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu
Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Moraes Filho - Araguaína
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 - Arenópolis

SUPLENTE 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
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA DO
CONTRATO Nº 016/2016****EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO Nº 016/2016**

OBJETO: RESCISÃO DO CONTRATO Nº 016, CELEBRADO EM 03 DE OUTUBRO DE 2016.

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM.

CONTRATADA: MOVICEL COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

Cuiabá (MT) 31 de Julho 2017.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA**CÂMARA
PORTARIA Nº 36/2017****PORTARIA Nº 36/2017**

DE 11 DE AGOSTO DE 2017

“Dispõe sobre antecipação e prorrogação de 30 (trinta) minutos, de entrada e saída de local de trabalho, da servidora Rosani Avelino dos Santos”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a servidora da Câmara Municipal, senhora Rosani Avelino dos Santos, antecipar e prorrogar em 30 (trinta) minutos, sua entrada e saída deste local de trabalho, de acordo com o Decreto Municipal Nº 2446 de 11 de julho de 2014.

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

Sala da Presidência, 11 de agosto de 2017.

Ederson Porsch

Presidente

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ****AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 11/2017****AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 11/2017**

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Guaporé, torna público que fará realizar Pregão Presencial 11/2017.

ABERTURA: 25 de agosto de 2017 às 13:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 13:15 às 13:30 horas;

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública, além de serviços complementares: Serviços de implantação, migração/conversão dos sistemas; Apoio Técnico a distância; Atualização, Manutenção.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações (65) 3259-4375 ou no site: cidesa_afc@outlook.com

Nova Lacerda-MT 10 de Agosto de 2017.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

Pregoeiro

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 08/2017 _BALANCETE MENSAL_ 07/2017****EDITAL Nº. 08/2017**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Julho de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 14 de Agosto 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

**CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 07/2017 _BALANCETE MENSAL_ 06/2017****EDITAL Nº. 07/2017**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Junho de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 27 de Julho 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

**CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 06/2017 _BALANCETE MENSAL_ 05/2017****EDITAL Nº. 06/2017**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Maio de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 26 de Junho 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 05/2017 _BALANCETE MENSAL_ 04/2017

EDITAL Nº. 05/2017

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Abril de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 17 de Maio 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 03/2017 _BALANCETE MENSAL_ 03/2017

EDITAL Nº. 04/2017

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Março de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 25 de abril 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 03/2017 _BALANCETE MENSAL_ 02/2017

EDITAL Nº. 03/2017

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Fevereiro de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 23 de Março 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

CONTABILIDADE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA

EDITAL DECONVOCAÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA

“AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DA RESOLUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA EXERCÍCIO DE 2018.”

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, portadora do CPF Nº 049.351.084-28 e RG nº 532043534 SSP/SP, atendendo ao preconizado no parágrafo único, do art. 48 da Lei Complementar de n.º 101/00, de 4 de maio de 2000;

TORNA PÚBLICO:

Que se realizará, na sede administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA, na Rua da Saudade s/n, Vila São José – São Félix do Araguaia – MT, no dia **25 de Agosto de 2017**, às **09 horas**, **AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL “ESTIMA A RECEITA e FIXA A DESPESA” PARA O EXERCÍCIO DE 2018**, nos termos da legislação vigente.

CONVOCAR:

A todos os cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Servidores do Consorcio - CISA, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local, para comparecer à Audiência Pública.

Comunicar que até o dia da realização da Audiência Pública, será efetuada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA - CISA a coleta de sugestões e que no dia na Audiência Pública será discutida as sugestões, elencando e definindo quais os gastos serão fixados e priorizados para 2018.

São Félix do Araguaia, 12 de Julho de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

CONTABILIDADE
EDITAL Nº. 02/2017 _BALANCETE MENSAL_ 01/2017

EDITAL Nº. 02/2017

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, **COMUNICA** que, em cumprimento os dispositivos legais, o Balancete Financeiro e Orçamentário elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 do **Mês de Janeiro de 2017**, está à disposição dos cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local para exame e consulta dos interessados, na sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA - MT.

São Felix do Araguaia – MT, 13 de fevereiro 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente do Consorcio

CONTABILIDADE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PUBLICA/ LOA_2017

EDITAL DECONVOCAÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA

“AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DA RESOLUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA EXERCÍCIO DE 2018.”

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.805.882/0001-13, neste ato representada por sua presidente Drª JANAILZA TAVEIRA LEITE, portadora do CPF Nº 049.351.084-28 e RG nº 532043534 SSP/SP, atendendo ao preconizado no parágrafo único, do art. 48 da Lei Complementar de n.º 101/00, de 4 de maio de 2000;

TORNA PÚBLICO:

Que se realizará, na sede administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA, na Rua da Saudade s/n, Vila São José – São Félix do Araguaia – MT, no dia **25 de Agosto de 2017**, às **09 horas**, **AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL “ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA” PARA O EXERCÍCIO DE 2018**, nos termos da legislação vigente.

CONVOCAR:

A todos os cidadãos, Conselho Diretor, Técnico de Saúde e Fiscal, Servidores do Consórcio - CISA, Entidades e órgão da administração direta e indireta, Partidos Políticos, Conselhos Municipais, Associações, Entidades religiosas, imprensa local, para comparecer à Audiência Pública.

Comunicar que até o dia da realização da Audiência Pública, será efetuada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA - CISA a coleta de sugestões e que no dia na Audiência Pública será discutida as sugestões, elencando e definindo quais os gastos serão fixados e priorizados para 2018.

São Félix do Araguaia, 12 de Julho de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

RECURSOS HUMANOS EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2017

O CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, Estado de Mato Grosso, por meio da Excelentíssima Senhora Presidente, Sr JANAILZA TAVEIRA LEITE, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o artigo 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Legislação Municipal vigente, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização do concurso fica sob a responsabilidade da **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**, obedecendo às normas desse Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais e via internet	Início das Inscrições: 16/08/2017 Término das Inscrições: 05/09/2017. Local das Inscrições: NO CISA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA - sito Rua da Saudade, s/n, Bairro: Vila São José, São Felix do Araguaia - MT – 78000-000, no período das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h e pelo endereço eletrônico: www.exataconsultoriame.com.br Prazo Limite para pagamento da taxa de inscrição 05/09/2017, no horário de expediente bancário.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de São Felix do Araguaia – MT.	

2.2. Procedimento

- 2.2.1. Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;
- 2.2.2. Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;
- 2.2.3. Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;
- 2.2.4. Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no **Banco do Brasil S/A** ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.
- 2.2.5. Salvo se cancelada a realização do concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou tenha sua inscrição não homologada.
- 2.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Administração do CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.2.8. AEXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME e a ADMINISTRAÇÃO do CISA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela *internet* 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.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

- 2.3.1. Os candidatos que não têm acesso à *internet* poderão realizar sua inscrição presencialmente, com auxílio de servidor autorizado, no CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA, sito à Rua da Saudade, s/n, Bairro: Vila São José, São Félix do Araguaia-MT.
- 2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:
 - a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.
 - b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
 - c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;

d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;

e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

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

2.3.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, contendo poderes expressos para esse fim.

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será confirmada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for efetivamente ratificado através de arquivos em meio eletrônico denominado de “*retorno bancário*”, transação realizada entre o Banco do Brasil e o CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$120,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$90,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$40,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes desse edital e regulamento do concurso.

2.6.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.6.3. A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.6.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.6.5. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua exclusividade e inteira responsabilidade encaminhar e-mail para exataconsultoria2015@gmail.com para averiguação e retorno até verificação, conforme edital complementar.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

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

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

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

2.7.4. O candidato a qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar cópia do documento correspondente ao título, conforme orientações descritas no **item 5.3.9**, desse edital.

2.7.5. Somente serão aceitos certificados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.

2.7.6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

2.7.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

2.7.8. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

2.7.9. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu* que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

2.7.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

2.7.11. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a sua responsabilidade, será excluído do Concurso Público.

2.7.12. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.

2.7.13. Não será aceito encaminhamento ou substituição de documento protocolado junto a Comissão Organizadora do concurso fora da data prevista no item 2.7.4 sendo sumariamente invalidado para essa finalidade.

2.7.14. Compete à EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME pronunciar-se sobre o deferimento das inscrições e, após, submeter o expediente à homologação da Comissão Organizadora do Concurso.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação, que deverá ser apresentado no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do local, do dia e horário da realização das provas.

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: **www.exataconsultoriame.com.br**.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição:

2.9.1. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição a pessoas que se enquadrem nos artigos 1º e 2º das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e n.º 6.156/1992, com a redação dada pela Lei n.º 8.795/2008 ou inscritas no Cadastro Único para programas sociais do governo federal nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, devendo entregar o requerimento constante do Anexo III devidamente preenchido desde comprovados os requisitos abaixo:

2.9.2. Para fins de cumprimento do artigo 1º da Lei Estadual n.º 6.156/1992, relativo à isenção para os trabalhadores que percebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo ou se encontrem desempregados, deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente preenchido e assinado, instruído com cópia autenticada das anotações da carteira de trabalho (CTPS) ou *holerite* e ainda declaração de próprio punho, sob as penas da lei de que não possui outra fonte de renda e que não percebe vencimentos superiores a 1,5 salário mínimo e não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário de prestação continuada, oferecido pelo sistema de previdência social ou privado e não estar recebendo seguro desemprego (no caso de candidato atualmente desempregado), juntamente com a cópia dos documentos de identidade (RG) e de cadastro de pessoa física (CPF) do requerente;

2.9.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.9.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o requerimento de isenção de taxa devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações anteriores à publicação deste edital.

2.9.6. Não será concedida a isenção do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) não preencher os requisitos das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002, 6.156/1992 e Decreto Federal n.º 6.593/2008;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nesse edital;
- e) não protocolar os documentos na data estipulada.

2.9.7. A inscrição de pessoas com isenção de taxa deve ser presencial, por meio de requerimento padrão, disponível no **Anexo III**, a ser protocolado no local estabelecido no item 2.3.1 desse edital, no período compreendido entre **16/08/2017 a 22/08/2017**, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.9.8. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora no ato da inscrição, possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção da taxa de inscrição possam se inscrever-se até a data do encerramento das inscrições.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais.

2.10.1. Aos PNEs que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/89, regulamentado pelo Decreto 3.298/99 e da Lei Complementar Estadual n.º 114/2002 e suas alterações, desde que o exercício das atribuições do cargo especificadas no Anexo V– DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.10.2. Aos candidatos PNEs serão reservados 10% do número de vagas desse concurso

2.10.3. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto nos Decretos Federais n.º 3.298 de 20.12.99 e n.º 5.296 de 02/12/04 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e encaminhar por SEDEX, ou entregar pessoalmente no CISA, no Endereço Rua da **Saudade, s/n, bairro: Vila São José, São Félix do Araguaia-MT, CEP: 78.670-000 até o dia 05 de setembro de 2017**, envelope com os dados do concurso ao qual está inscrito, contendo:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório.

2.10.4 Para efeito dos prazos, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo do CISA.

2.10.5. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados nesse edital não serão conhecidos.

2.10.6. Na falta do relatório médico, ou não contendo esse, todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não PNE, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

2.10.7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.10.8. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10.9. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas, conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99, ficando as condições solicitadas sujeitas à análise, pela comissão organizadora do certame da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.10.10. Os candidatos que não atenderem ao disposto no item 2.10.3 não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

2.10.11. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas.

2.10.12. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nas alíneas “a” e “b” do item 2.10.3, não será considerado portador de deficiência e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

2.10.13. O candidato com deficiência deverá verificar se consta da relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.

2.10.14. Caso seu nome não conste na lista de candidatos cuja inscrição for admitida como de pessoa com deficiência e desde que tenha apresentado, dentro do prazo das inscrições, os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do item 2.10.3, o candidato interessado deverá, no dia da prova, solicitar à Coordenação do Concurso, mediante comprovação do encaminhamento dos referidos documentos, a sua inclusão na referida lista, a fim de que realize a prova na condição de pessoa com deficiência.

2.10.15. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a administração do CISA procederá à análise da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

2.10.16. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

2.10.17. Não ocorrendo aprovação de candidatos PNEs, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

2.10.18. Os candidatos PNEs concorrerão em lista classificatória própria e na geral, devendo também atingir o desempenho mínimo previsto no item 5.3., deste edital para serem aprovados.

2.10.19. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

2.10.20. A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME, não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidades especiais que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, ou seja, de acordo com as necessidades da Administração do CISA, devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 01 de outubro de 2017**, o horário e local, serão indicados em edital complementar; afixado no átrio do CISA e disponível no endereço eletrônico: www.exataconsultoriame.com.br.

4.1.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso sejam realizadas em outra data, o horário e o local serão publicados em edital complementar convocando todos os candidatos classificados, o qual será disponibilizado nos mesmos endereços eletrônicos já referidos acima.

4.1.2.2. Os candidatos que se submeterem à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documentos de identificação com foto.

4.1.2.3. A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME e a Administração do CISA não se responsabilizam pelas despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar a prova do concurso.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão duração de quatro horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Enfermeira			50	1	50
Farmacêutico					
Nutricionista					
Médico Anestesiologista	Língua Portuguesa	10			
Médico Clínico Geral	Conhecimentos Gerais	10			
Médico Cirurgião Geral	Legislação e Saúde Hospitalar	10			
Médico Pediatra	Conhecimentos Específicos	10			
Médico Obstetra	Informática	5	50	1	50
Médico Ortopedista	Estatuto/Regimento Interno	5			

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Contador			50	1	50
	Língua Portuguesa	10			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Direito Administrativo	10			
	Conhecimentos Específicos	10			
	Informática	05			
	Estatuto/Regimento Interno	05			

Escolaridade: ENSINO MÉDIO

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	10	50	1,00	50,00
Aux. De Central de Regulação	Matemática	10			
Recepcionista	Conhecimentos Gerais	10			
Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Específicos	10			
	Informática	05			
	Estatuto/Regimento do CISA	05			

Escolaridade: FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Provas	Número de Questões	Total de Questões	Valor de cada Questão	Pontuação Máxima
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	50	1	50
	Matemática	10			
Cozinheira	Conhecimentos Gerais	10			
Vigia	Conhecimentos Específicos	10			
	Informática	05			
	Estatuto/Regimento do CISA	05			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos da hora indicada para início da aplicação de prova. Portar caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e **documento de identidade original**.

4.3.1.1 Os candidatos deverão se orientar pelo **horário local de São Felix do Araguaia – MT**,

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado nesse edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

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

4.3.2.1. 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. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, 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 da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do concurso, 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 escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles 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.

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica de 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 as provas 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 **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, das 08h às 17h; após este 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.

4.3.18. Os 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. Sob pena de eliminação.

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 das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II desse edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, no endereço www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e no mural do CISA ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	Ponto	Valor Máximo
01	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.	0,50	0,50
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,00	1,00
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	2,00	2,00

5.2.2. O máximo de pontos computáveis na prova de títulos corresponderá a dois pontos.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.4. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.5. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.6. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.7. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.5 deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br e seguir as instruções ali contidas.

5.2.7.1. Os títulos deverão ser protocolados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.2.7 no **período de 16/08/2017 a 05/09/2017**, devidamente **autenticado em cartório**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas;
- b) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas e de conhecimento específico. Ex. 1, para os cargos com 50 questões: $P1+P2+P3+P4+P5 = XXXXX/5$, média final conforme o caso.

Para os cargos com previsão de Prova Prática. Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na média final. A Prova Prática esta será avaliada de zero a dez, a nota obtida na prova prática será somada a média aritmética calculado na soma dos pontos obtidos nas provas objetivas e dividido por dois. Ex: $MA (Média Aritmética) + NPP (Nota Prova Prática) / 2$ (dividido por dois), média final conforme o caso.

- d) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- e) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela equipe de coordenação do concurso público nº 001/2017;
- f) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- i) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- j) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- 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) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Que obtiver maior pontuação de títulos;
- f) Que obtiver maior Idade;
- g) Que obtiver maior número de acertos na prova de Informática;

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por Resolução do Presidente do CISA, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos portais eletrônicos www.exataconsultoriame.com.br, www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração do CISA.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e no mural do CISA, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/ e no mural do CISA, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

- 7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- 7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- 7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;
- 7.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
- 7.4.9. Título de Eleitor;
- 7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
- 7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- 7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional);
- 7.4.13. Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
- 7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada do Estado de MT, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 7.4.15. Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
- 7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- 7.4.17. Declaração contendo endereço residencial;
- 7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 7.4.19. Declaração de Bens;
- 7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 7.5. Os candidatos convocados farão exame médico admissional.
- 7.5.1. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:
- 7.5.2. A inspeção médica terá caráter eliminatório;
- 7.5.3. Todos os exames correrão às expensas do candidato;
- 7.5.4. Caberá o médico do Trabalho emitir atestado de saúde, considerando o candidato "apto" ou "inapto" para o cargo.
- 7.6. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir integralmente o estabelecido nesse edital.
- 7.7. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, **em especial por ocasião da posse**, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

- 8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime CLT, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O presente concurso público terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Administração.
- 9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes desse edital.
- 9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Administração do CISA promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, 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 concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 9.5. O candidato que à época da posse 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 Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 9.7. A Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração do CISA.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.exataconsultoriame.com.br, e www.diariomunicipal.org/mt/amm/ bem como no quadro de avisos do CISA.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.org/mt/amm/, e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, www.diariomunicipal.org/mt/amm/).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do CISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2017 e a **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2017

10.1.1. Período das inscrições: **de 16/08/2017 a 05/09/2017**.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no mural do CISA e no site www.exataconsultoriame.com.br.

10.1.3. A data prevista para a realização das provas objetivas é **dia 01 de outubro de 2017**. A confirmação dessa data e as informações sobre os locais de realização das provas serão divulgadas no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br, com antecedência mínima de cinco dias.

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, no mural do CISA e no site www.exataconsultoriame.com.br.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.1.6. A **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME** e a Administração do CISA não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato em decorrência de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.1.7. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Organizadora do Concurso**, no que tange à realização do certame, pela **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pelo CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**. Desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma anexo integrante deste edital.

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/analizados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos

10.2.4. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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 www.exataconsultoriame.com.br, e seguir as instruções ali contidas.

10.2.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.8. 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 **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

São Felix do Araguaia – MT, 11 de Agosto de 2017.

.....
ROSANE DE FARIA MACIEL

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NIVEL SUPERIOR

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Contador	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 2.070,00	20h	01	-	-	01	CISA
02	Bioquímico	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 2.070,00 + insalubridade de 20%	30h + plantões finais de semana	02	-	-	02	CISA
03	Enfermeira	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 4.140,00+20% de insalubridade	12x36	02	-	02	04	CISA
04	Farmacêutico	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 3.200,00+ insalubridade de 20%	40h	01	-	01	02	CISA
05	Médico Anestesiologista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$11.910.67	40h	01	-	-	01	CISA
08	Médico Clínico Geral	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$11.910.67	40h	01	-	01	02	CISA
09	Médico Cirurgião Geral	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$11.910.67	40h	01	-	-	01	CISA
10	Médico Pediatra	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 11.910.67	40h	01	-	-	01	CISA
11	Médico Obstetra	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 11.910.67	40h	01	-	-	01	CISA
12	Médico Ortopedista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 11.910.67	40h	01	-	-	01	CISA
13	Nutricionista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva + Prova de Título	R\$ 2.070,00 + insalubridade de 20%	20h	01	-	01	02	CISA

*PNE – Portador de Necessidades Especiais. *CR – Cadastro de Reservas.

ENSINO MÉDIO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Prova Objetiva + Digitação	R\$2.500,00	40h	-	-	01	01	CISA
02	Aux. Central de Regulação	Ensino Médio	Prova Objetiva + Digitação	R\$1.150,00	40h	-	-	01	01	CISA
09	Recepcionista	Ensino Médio	Prova Objetiva + Digitação	R\$937,00 + insalubridade de 20%	12x36	03	-	02	05	CISA
03	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva	R\$1.150,00 + insalubridade de 20%	12x36	07	-	08	15	CISA
04	Técnico em Radiologia	Ensino Médio + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	Prova Objetiva	R\$1.150,00 + insalubridade de 40%	20h	00	-	02	02	CISA

*PNE – Portador de Necessidades Especiais. *CR – Cadastro de Reservas.

ENSINO FUNDAMENTAL: COMPETO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Auxiliar de Serv. Gerais.	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$937,00+20% de insalubridade	40h	03	-	04	07	CISA
02	Cozinheira	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$937,00+20% de insalubridade	40h	01	-	04	05	CISA
03	Vigia	Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$937,00+20% de insalubridade	40h	00	-	05	05	CISA

*PNE – Portador de Necessidades Especiais. *CR – Cadastro de Reservas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2017 do CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL: COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Estatuto/Regimento do CISA;
5. Informática
- 5 Conhecimentos Específicos;

LÍNGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

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.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA -Para todos os cargos

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão;
2. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais;
3. Frações;
4. Números decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; **Município de São Felix do Araguaia:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso, adquiridos através dos meios de comunicação.

ESTATUTO/REGIMENTO DO CISA: Para todos os cargos.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais: Materiais Críticos, Materiais Semi-Críticos, Materiais Não Críticos, Uso de Equipamentos Individuais, EPIS, Serviço de Controle de Infecção Hospitalar, Protocolo de Prevenção e Controle de Infecção referente ao processamento de roupas de serviços de saúde (roupas limpas e roupas sujas), Conhecimento em ética profissional, Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Coleta de lixo; Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Cozinheiro: Ter conhecimento na área de nutrição, Conservação, Higienização dos Alimentos, EPIS, Tempo de cozimento, Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; Limpeza de pisos, móveis e objetos diversos; Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; Técnicas

de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; Noções básicas de culinária; Regras de hierarquias no serviço público.

Vigia: Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

1 – As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática
3. Conhecimentos Gerais;
4. Informática
5. Estatuto/Regimento do CISA;
6. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA– Para todos os cargos

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, parônima. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. 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 DE MATEMÁTICA -Para todos os cargos

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; 2. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; 3. Frações; 4. Números decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS- Para todos os cargos

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; **Município de São Félix do Araguaia:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso, adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento.

ESTATUTO/REGIMENTO DO CISA: Para todos os cargos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Para todos os cargos.

Auxiliar Administrativo: Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

Auxiliar de Regulação:

Aspectos históricos, políticos e as implicações práticas da evolução das ações de Regulação, Controle e Avaliação no Sistema Único de Saúde no Contexto da consolidação das políticas públicas de saúde no Brasil; Conceitos e diretrizes da Regulação em Saúde, Regulação de Sistemas de Saúde, Regulação da Atenção à Saúde e Regulação do acesso à assistência (urgências, procedimentos/exames e internações); Propostas e características dos Complexos Reguladores e Centrais de Regulação; Informações em Saúde, a importância dos Sistemas de Informação para SUS; Sistemas de Informação do SUS; Sistema Operacional de Regulação (SISREG) e outros Sistemas de Informação de Saúde; Regulação de Saúde Suplementar.

Recepcionista: Fluxo de informações; Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas: Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; Interferência nas chamadas; Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; Atitudes no Serviço; Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção – Naturalidade – Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo: Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias.

Técnico em Enfermagem: 1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho; 11. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções de contato e conforto do paciente; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções, 11.1 cálculo de medicamentos, 12. gotejamento de soro macro e microgotas, cálculo de medicamentos para adultos e crianças, tipos de insulina e sua administração. 13. Tipos de diabetes e seus cuidados, com pacientes com distúrbios mentais, cuidados com RN, 14. Processo de trabalho em Centro Cirúrgico; Classificação de cirurgias segundo o risco de contaminação. 15. Limpeza e desinfecção em Centro Cirúrgico. 16. Técnicas de circulação e instrumentação em sala de cirurgia; 17. Técnicas de manuseio de material e instrumental cirúrgico, estéril e contaminado; 18. Procedimentos indicados para cirurgias contaminadas e não contaminada antes, durante e após o ato cirúrgico; 19. Técnica de posicionamento correto na mesa de operação. Conhecer a história da enfermagem e a sua evolução; Interpretar os dispositivos legais que orientam a formação e o exercício dos profissionais da Enfermagem; Identificar os direitos e os deveres inerentes à ação dos profissionais de enfermagem no atendimento de indivíduos e comunidade; Distinguir as finalidades das diversas entidades de classe da Enfermagem; Conhecer, interpretar e aplicar o código de deontologia de Enfermagem; Conhecer as entidades de classe e as organizações de interesse da área de saúde e de defesa da cidadania. 20. Epidemiologia do trauma. Avaliação inicial da vítima – prioridades no atendimento. Identificação da PCR e do estado de choque; 21. Técnicas de: RCP e controle de hemorragias; Atendimento de emergência em ferimentos, queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picada de animais peçonhentos, crise convulsões, estado de choque, corpos estranhos no organismo, afogamento. Imobilização de fraturas, luxações e entorses. Transporte de acidentados. Recursos de atendimento de emergência disponíveis na comunidade.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

1 – As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimento Gerais
3. Conhecimentos Legislação e Saúde Pública;
4. Informática,
5. Estatuto/Regimento do CISA;
6. Direito Administrativo (contador)
7. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA– Para todos os cargos

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 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. 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 GERAIS- Para todos os cargos:

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; **Município de São Félix do Araguaia:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso, adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – Somente para os cargos: Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Medico Clinico geral, Medico Anestesiata, Medico Obstetra, Medico Pediatra e Medico Ortopedista.

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da República Velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO - Somente para o Contador.

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. **CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO - Somente para o cargo de Contador.** 1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento.

ESTATUTO/REGIMENTO DO CISA : Para todos os cargos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Para todos os cargos.

Bioquímico: 1. Carboidratos: estrutura, purificação. 1.1. Proteínas: estrutura; purificação. 1.2. Enzimas: propriedades gerais e fatores que alteram a reação enzimática. 1.3. Lipídeos: propriedades gerais, classificação e importância bioquímica. 1.4. Metabolismo: carboidratos e lipídeos, produção de energia celular. 1.5. Estrutura de RNA e DNA, transcrição, tradução e código genético. 2. Microsequenciamento de peptídeos e proteínas pela química de Edman e por espectrometria de massas. 3. Identificação e caracterização de peptídeos e proteínas utilizando espectrometria de massas. 4. Processamento dos spots proteicos obtidos em eletroforese bidimensional para análise por *Estudo da composição de venenos de serpentes utilizando diferentes técnicas bioquímicas e imunológicas*. 6. Determinação das atividades proteolítica, fosfolipásica e miotóxica. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica

ca clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. **Testes diagnósticos** da coagulação plasmática. Classificação sangüínea ABO/Rh. **Teste de Coombs**. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios.

Contador: Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Créditos Orçamentários. 2.2 Empenho. 2.3 Liquidação. 2.4 Pagamento. 2.5 Restos a Pagar. 2.6 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1 **Conceito;** 1.1 Campo de Atuação; 1.2. Objetivos; 1.3. Regimes Contábeis; 2. **Receita e despesa orçamentária:** conceito, classificação e estágios; 3. **Créditos adicionais;** 4. **Receitas e Despesas Extraorçamentárias:** restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. 5. **Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal;** 6. **Patrimônio na Administração Pública:** 6.1. Conceito; 6.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo; 6.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 6.4 Depreciação, Amortização e Exaustão; 6.5 Inventário; 7. **Escrituração na Administração Pública:** 7.1. Conceito; 7.2. Plano de Contas; 7.3. Sistema Contábil; 7.4. Formalidades do registro contábil; 7.5. Escrituração de operações típicas. 8. **Demonstrações Contábeis:** Conceito, 8.1. Balanço Orçamentário; 8.2. Balanço Financeiro; 8.3. Balanço Patrimonial; 8.4. Classificação das Variações Patrimoniais; 8.5. Demonstração das Variações Patrimoniais; 8.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 9. **Análise e Interpretação dos Balanços Públicos;** 10. **Levantamento de Contas:** 10.1. Prestação de Contas; 10.2. Tomada de Contas. 11. **Legislação Aplicada à Gestão Pública:** 11.1 Constituição Federal de 1988; 11.2 Lei Complementar nº 4.320/64; 12.3. Decreto Lei 200/67; 11.4. Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.5. Lei nº 10.028 de 19.10.2000; 11.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 7ª Edição;

Enfermeiro: 1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem perioperatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico cirúrgicas (cirurgias gerais) 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. 20.1 Higiene ocupacional. 20.2 Prevenção de acidentes. 20.3 Política de segurança

Farmacêutico: Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parasimpatomiméticos; parassimpáticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticon-

vulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. Farmacologia Geral: Farmacocinética (absorção, distribuição e eliminação de drogas); Farmacodinâmica (mecanismos de ação das drogas); Interações Medicamentosas; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Noções de Atenção Farmacêutica: uso racional de medicamentos. Farmacovigilância. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Política Nacional de Medicamentos: políticas de saúde e de medicamentos (Portaria GM/MS Nº 3.916/1998). Ciclo da Assistência Farmacêutica: produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos. Ética Profissional: Resolução Nº 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Conceito de Essencialidade de Medicamento – RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais). Portaria SVS/MS Nº 344/1998 – Dispensação e escrituração de medicamentos sujeitos à controle especial. Lei Nº 9.787/1999 – Medicamentos de referência, similares e genéricos. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Logística de abastecimento da farmácia: organização de almoxarifados, controle e planejamento de estoque de medicamentos e outros insumos (consumo médio mensal, ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo – curva ABC). Centros de Informações de Medicamentos. Comissões de Farmácia e Terapêutica. RDC Nº 20 de 5 de maio de 2011 (Medicamentos antimicrobianos).

Medico Anestesista Rotineiro: Monetização do Sistema Nervoso Central; Monitorização da coagulação (Tromboelastograma). • Parada cardíaca e reanimação. • Autocóides derivados dos lipídios. • Metabolismo (equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico). • Reposição volêmica e transfusão. • Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. • Anestesia em ortopedia (Técnicas, cuidados, indicações e contra indicações; • Cirurgia de quadril: fraturas e artroplastia total; • Cirurgia de joelho: artroscopia e prótese total de joelho; • Cirurgia de coluna, ombro, mão e pé; Cirurgia de reimplantação de membros e dedos). • Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma. • Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. Anestesia para cirurgia plástica e buço maxilo facial. • Anestesia em geriatria. • Anestesia para cirurgia torácica. • Anestesia e sistema cardiovascular (anestesia no cardiopata para cirurgia não cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca; cardiopatias congênitas; revascularização do miocárdio; cirurgias valvulares; aneurismectomia); • Traumatismo cardíaco; • Transplante cardíaco; • Circulação extracorpórea; • Suporte mecânico à circulação: balão intra aórtico e ou Anestesia para implante de marca-passo e cardioversão; • Anestesia para cateterismo cardíaco diagnóstico e terapêutico; • Anestesia para cirurgia vascular periférica e de aorta: aneurismas e revascularização; • Anestesia para procedimentos endovasculares. • Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. • Anestesia ambulatorial. • Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. • Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. -Suporte ventilatório. Dor. • Anestesia para transplantes (Cuidados com doadores de órgãos. Preservação de órgãos; Noções gerais sobre imunologia dos transplantes; Transplante de rim; Transplante de fígado; Transplante de coração; Transplante de coração e pulmão; Transplante de pulmão; Transplante de outras vísceras; Particularidades do paciente pediátrico; Aspectos legais no transplante de órgãos).

Médico Clínico Geral Rotineiro: 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 Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo.

Médico Cirurgião Geral Rotineiro: Noções fundamentais de anatomia cirúrgica - Metabologia cirúrgica - Avaliação de risco operatório - Cuidado pré e pós operatórios - Choque: diagnóstico e tratamento - Uso de sangue e hemoderivados e reposição volêmica - Infecção em cirurgia: prevenção, diagnóstico e tratamento - Nutrição em cirurgia - Cuidados com a ferida operatória - Princípio de drenagem e cuidados com os drenos - Principais complicações

pós operatórias sistêmicas - Principais complicações pós operatórias relacionadas aos procedimentos - Atendimento inicial ao traumatizado - Abdome agudo e urgências abdominais não traumáticas - Bases da cirurgia oncológica - Introdução à bioética.

Médico Pediatra Rotineiro: A Consulta Pediátrica; O Recém-nascido; Crescimento, desenvolvimento e seus problemas do RN à puberdade; Distúrbios nutritivos; Os problemas neurológicos (eneuromusculares); Os problemas oftalmológicos na criança; Os problemas do ouvido, nariz e garganta; Os distúrbios respiratórios; Os distúrbios cardíológicos; Os problemas do aparelho digestivo e da parede abdominal; A criança icterica; Os problemas urinários; Os problemas da região inguinoescrotal e dos órgãos genitais externos; Os problemas da pele e as doenças exantemáticas e o edema; Os problemas do sistema osteoarticular e as colagenoses; Os problemas hematológicos; Hepatoesplenomegalia e adenomegalia; A febre, as infecções e as infestações na infância; Os tumores na infância; Antibióticos e quimioterápicos em pediatria. SUS – Sistema único de Saúde; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral. 1. Executar orientação alimentar adequada para a criança e o adolescente normais, levando em consideração as suas condições de vida. 2. Orientar as vacinas de acordo com o calendário do Programa Nacional de Imunizações, levando em conta suas indicações, contraindicações e eventos adversos; 3. Orientar adequadamente a prevenção de acidentes na infância, de acordo com cada faixa etária; 4. Executar o atendimento ao recém-nascido de baixo risco ao nascimento. 5. Orientar as mães puérperas para os cuidados ao recém-nascido de baixo risco no ambiente hospitalar e após a alta. 6. Realizar o atendimento das doenças mais prevalentes na infância e abordar com a família suas alternativas de tratamento. 7. Identificar as situações pediátricas que requeiram atendimento de urgência e emergência e suporte avançado de vida. 8. Reconhecer situações que necessitem de encaminhamento para outras especialidades médicas ou para atendimento pediátrico especializado. 9. Preencher de forma organizada e compreensível o prontuário médico. 10. Executar adequadamente os seguintes procedimentos: punção venosa periférica para coleta de exames; punção arterial para coleta de exames; sondagem vesical; sondagem nasogástrica; punção de líquido lombar; punção torácica; reanimação em sala de parto para recém-nascidos de baixo risco.

Médico Obstetra Rotineiro: 1. Amenorreias. 2. Anormalidades da estática pélvica. 3. Anovulação crônica. 4. Anticoncepção. 5. Atraso do desenvolvimento puberal. 6. Bioética e ginecologia. 7. Carcinoma do colo do útero. 8. Ciclo menstrual normal. 9. Cirurgias diagnósticas e terapêuticas em ginecologia e mastologia. 10. Climatério. 11. Consulta em Ginecologia. 12. Diferenciação sexual. 13. Doença benigna da mama. 14. Doença inflamatória pélvica. 15. Doença maligna da mama. 16. Doenças malignas da vulva. 17. Doenças pré-malignas da vulva. 18. Doenças sexualmente transmissíveis. 19. Dor pélvica crônica. 20. Endometriose. 21. Estados intersexuais. 22. Exames laboratoriais em ginecologia e mastologia. 23. Ginecologia infanto-puberal. 24. Hiperandrogenismo. 25. Hiperprolactinêmias. 26. Hormonioterapia em ginecologia e mastologia. 27. Incontinência urinária. 28. Infertilidade. 29. Infertilidade em ginecologia. 30. Lesões intraepiteliais do colo do útero. 31. Neoplasias benignas da trompa. 32. Neoplasias benignas do ovário. 33. Neoplasias benignas do útero. 34. Neoplasias malignas da trompa. 35. Neoplasias malignas do ovário. 36. Neoplasias malignas. 37. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica e mamária. 38. Puberdade precoce. 39. Quimioterapia em ginecologia e mastologia. 40. Radioterapia em ginecologia e mastologia. 41. Sangramento uterino anormal. 42. Sexualidade feminina. 43. Síndrome pré-menstrual. 44. Ultra-sonografia em ginecologia e mastologia e Mamografia. 45. Urgência em ginecologia. 46. Videoendoscopia em ginecologia. 47. Violência sexual contra a mulher. 48. Vulvovaginites.

Médico Ortopedista Rotineiro: Histologia e Consolidação de Fraturas, Embriologia, Fisiologia, Osteomielite Hematogênica Aguda, Piorrites, Osteomielites subaguda e crônica, Infecções específicas de não usuais, Princípios das fraturas fechadas, Fraturas expostas, Complicações de fraturas, Deslocamento epifísario, Pseudoartroses, Fixadores externos, Princípios de coberturas cutâneas, técnicas de amputações dos membros, próteses, princípios de osteossíntese e técnica AO, fraturas de clavícula e escápula, luxação acromioclavicular e glenoumeral, instabilidade glenoumeral, fraturas próximas do úmero, fraturas diafisárias do úmero, fraturas distais do úmero e luxações do cotovelo em adultos, fraturas da cabeça do rádio e olecrano, fraturas supracondilíneas do úmero em crianças, demais fraturas do cotovelo na criança, fraturas dos ossos do antebraço, fraturas distais do rádio no adulto, fraturas do punho na criança, fraturas do escafoide e osso carpo, instabilidade cárpica, fraturas da mão, luxações da mão, lesões dos tendões flexores e extensores do punho e mão, lesões dos nervos periféricos, lesões do plexo braquial, traumatismo raquimedular, fraturas-luxações da coluna cervical, fraturas da coluna toracolombar e sacro, fraturas do anel pélvico, fraturas do acetábulo, luxações do quadril e fraturas de cabeça do fêmur, fraturas do colo do fêmur, demais fraturas próximas do fêmur, fraturas próximas do fêmur na criança, fratura diáfise do fêmur, lesões ligamentares do joelho, lesões meniscais, lesões do aparelho extensor do joelho, luxações do joelho, fratura distal do fêmur e da patela, fraturas do planalto tibial, fraturas dos ossos da perna, fraturas e luxação do tornozelo no adulto, fraturas do tornozelo em criança, entorses do tornozelo e fraturas do calcâneo, fratura do talus e outros ossos do tarso, lesões da articulação de lisfranc, fraturas do antepé, lesões osteocondriais, lesões da unidade músculo-tendínea, deformidades congênitas dos membros superiores, deformidades congênitas dos membros inferiores, distúrbios congênitos da osteogênese, distúrbios metabólicos e endocrinológicos (raquitismo, escorbuto, paget, etc), osteocondrites e osteocondroses, doenças reumáticas (AR, gota soronegativas, etc), Hemofilia e hemopatias, introdução aos tumores (patologista e radiologista), tumores benignos, tumores malignos, displasia do desenvolvimento do quadril, LEGG-CALVEPERTHES, Epifisiolise femoral proximal, necrose asséptica da cabeça femoral, osteoartrose e osteotomias do quadril, artroplastia primária do quadril, artroplastia de revisão do quadril, hérnias discais (cervical, torácica e lombar), cervicobraquialgias e síndrome do desfiladeiro torácico, estenose do canal medular (cervical e lombar) e mielopatias, talalgias e metatarsalgias, Hallux valgus, Hallux rigidus e pe matatarso varo, pe cavo e deformidade dos dedos, pe neuropático e diabético, lesões esportivas do tornozelo e pe e calçados esportivos, lesões ligamentares crônicas, patologias femoro-patelar, menisco discoide, meniscomorfia, e cisto políteo, osteoartrose, osteotomias e osteonecrose, deformidade angulares e rotacionais dos membros inferiores, discrepância dos membros inferiores, ombro congelado, tendinite calcárea e do bíceps, instabilidade do ombro, paralisia obstétrica, biomecânica e exame físico do cotovelo e epicondilites, síndromes compressivas dos nervos periféricos dos membros superiores, afecções da radioulnal distal, kiembock, impacto ulnocarpal, dupuytren, de quervain e cistos, microcirurgia, reimplantes, lesão da ponta do dedo e cobertura cutânea da mão, enxertos de pele e retalhos (cutâneos, mio-cutâneos, musculares)

Nutricionista: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação

Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 22.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 22.3 Dietas não convencionais. 22.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 22.5 Nutrição e fibras. 22.6 Utilização de tabelas de alimentos. 22.7 Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 23. Educação nutricional. 23.1 Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 23.2 Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 23.3 Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 23.4 Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 24. Avaliação nutricional. 24.1 Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 24.2 Técnicas de medição. 24.3 Avaliação do estado e situação nutricional da população. 25. Técnica dietética. 25.1 Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 25.2 Seleção e preparo dos alimentos. 25.3 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 26. Higiene de alimentos. 26.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 26.2 Fontes de contaminação. 26.3 Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. 26.4 Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 26.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6 Nutrição e dietética. 27.1 Recomendações nutricionais. 27.2 Função social dos alimentos. 27.3 Atividade física e alimentação. 27.4 Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 28 Tecnologia de alimentos. 28.1 Operações unitárias. 28.2 Conservação de alimentos. 28.3 Embalagem em alimentos. 28.4 Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 28.5 Análise sensorial. 29. Nutrição em saúde pública. 29.1 Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 29.2 Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 30 Dietoterapia. 30.1 Abordagem ao paciente hospitalizado. 30.2 Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3 Exames laboratoriais: importância e interpretação. 30.4 Suporte nutricional enteral e parenteral. 31.0 Bromatologia. 31.1 Aditivos alimentares. 10.2 Condimentos. 31.3 Pigmentos. 31.4 Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 31.5 Vitaminas. 31.6 Minerais. 31.7 Bebidas.

.....
ROSANE DE FARIA MACIEL

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2017 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2017.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

São Félix do Araguaia – MT, ____ / ____ / 2017.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos de informática, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Auxiliar de Central de Regulação: 1. Atendimento telefônico às solicitações de auxílio médico proveniente da população; 2. Atendimento de central de regulação médica; 3. Anotação de dados básicos sobre o chamado: localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência, além de prestar informações gerais; 4. Operação de sistemas de radiocomunicação; 5. Realização de controle operacional de frota de veículos de emergência.

Auxiliar de Serviços Gerais: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar limpeza de pátio, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua

execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do Hospital. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento de gerador de energia (motor) conforme determinação do superior. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas, terminais em Centro Cirúrgico e Enfermarias. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados no Centro Cirúrgico e Enfermarias como um todo na área hospitalar. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas, lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por setor, bem como transportar as roupas; efetuar limpeza e conservação diária dos quartos, corredores e banheiros, para o qual deve usar Equipamento de Proteção Individual tais como: botas, luvas, máscaras e aventais, utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão, produtos de limpeza, como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, entre outros; efetuar uma higienização completa nas dependências da instituição, limpando paredes, teto, camas, vidros, entre outros, utilizando produtos apropriados a cada caso; executar serviços gerais conforme orientação; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área. Atividades Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Bioquímico: Análises laboratoriais diversas (análises de fármacos, biofármacos, águas, alimentos, toxicológicas, clínicas e diagnóstico molecular, biotecnológicas, agroquímicas etc); Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores **laboratoriais bioquímica**, imunologia, microbiologia, virologia, mitologia e outros, valendo espectrometria de massas. 5. -se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; Manter controle de qualidade no setor laboratorial; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; Preparar reagentes, soluções, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; Executar, Técnicas cromatográficas para purificação de peptídeos e proteínas em baixa, média e altas pressões. **Programar**, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar coletas e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; Inspeccionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo abcontagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea, e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, flurimétricos e turbidimétricos; Supervisionar e executar, lauda exames necessários utilizados na rotina e quando solicitados pelo médico auxílio diagnóstico, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidades dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; realizar compra de materiais, equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substitui e zelar por equipamentos Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana.

Contador: Promover os registros contábeis; Controlar a execução orçamentária; Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Participar na elaboração de propostas orçamentárias; Classificar receitas; Emitir empenhos de despesas; Relacionar notas de empenho, sub-empenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; Efetuar balanços e balancetes; Registrar todos os valores de bens existentes no patrimônio municipal; Controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; Elaborar registros contábeis da execução orçamentária; Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; Conferir boletins de caixa; Relacionar restos a pagar; Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Controlar as receitas, bem como conferir, diariamente extratos contábeis; Assinar balanços e balancetes; Desempenhar outras tarefas semelhantes Organizar e executar de serviços de contabilidade em geral: empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; conciliações bancárias; elaborar o Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual e o APLIC; organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; elaboração e envio dos sistemas criados pelo Tribunal de Contas (DO ESTADO MT- TCE); elaboração dos processos de prestação de contas de convênios e outros repasses; executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação ou ainda previstas no Estatuto e/ou Regimento Interno do CISA : Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; prestar conta dos recursos e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Enfermeiro: Prestar assistência ao paciente e usuários em hospitais, ambulatorios, realizar pré-consultas e procedimentos de maior complexidade, Aplicação da SAE, Supervisionar a equipe de enfermagem, auxiliar médicos em procedimentos de maior complexidade, Supervisionar e organizar materiais

de carrinho de emergência, planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; assegurar a assistência de enfermagem aos usuários de forma segura e humanizada; elaborar, implantar e/ou implementar a utilização dos protocolos de atendimento e os Procedimentos Operacionais Padrão; realizar treinamento sistemático da equipe de acordo com as normas os protocolos; participar de reuniões; ter responsabilidade técnica junto ao COREN; realizar acompanhamento dos pacientes, elaborar documento dos procedimentos administrativos cabíveis perante os setores de epidemiologia, vigilância sanitária, de acordo com as normas vigentes; supervisionar e realizar aferição dos equipamentos; supervisionar lote, validade, e demais itens dos insumos, a esterilização dos materiais e o uso de EPIs; participar de campanhas de divulgação quando necessário; executar outras tarefas afins. fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade no hospital; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; participar de atividades de Educação Permanente; realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem. ; Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana.

Farmacêutico: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviação do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Hospital; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; executar o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; realizar a dispensação de medicamentos; Conferir datas de vencimento, lotes, conservação das drogas, realizar compras de medicamentos juntamente com superior, manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins. Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades; Seguir o calendário referente à execução e entrega dos relatórios mensais; organizar os pedidos de medicamentos; conferir as guias NOTAS FISCAIS de remessa de medicamentos COMPRADOS e/ou outros; gerenciar os programas desenvolvidos pelo Consórcio; promover assistência farmacêutica individual e coletiva de acordo com a orientação do Manual Boas Práticas de dispensação de medicamentos; manter os livros de Registros atualizados; promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle; Elaborar manuais de procedimento padrão; realização de exames; programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades, realização de controle de qualidade realizar distribuição dos medicamentos nos postos, centro cirúrgico entre outros.

Médico Clínico Geral: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada, realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias,

obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos; Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação; Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame; Responsabilizar-se pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição; Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta, aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Participar de atividades de educação permanente; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

Médico Pediatra: Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Receber, avaliar e estabilizar pacientes pediátricos críticos; Definir internação de pacientes pediátricos; Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho; Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultas de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos

assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao paciente (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação do hospital; Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar das comissões técnicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana; Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica, dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; realizar exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; solicitar exames de laboratório; seguir o princípio da ética profissional; requisitar os materiais, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando ao consórcio para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; cumprir rigorosamente a jornada de trabalho e acatar as ordens manifestamente legais de seus superiores; prestar socorro médico em caso de emergência; executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas.

Médico Anestesta: Preparo anestésico (Consultório de avaliação pré-anestésica: organização, Vantagens. Avaliação pré-anestésica: anamnese, exame clínico, exames complementares. Avaliação do risco e do estado físico. (Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos). • Farmacologia dos anestésicos locais. • Farmacologia dos anestésicos venosos. • Farmacologia dos anestésicos inalatórios. • Farmacologia do sistema respiratório. • Farmacologia do sistema cardiovascular. • Farmacologia do sistema nervoso. • Transmissão e bloqueio neuromuscular. – Anestesia venosa (Anestesia venosa total; Anestesia alvo controlada) Anestesia inalatória. • Bloqueio subaracnóideo e peridural. • Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial; bloqueio de nervos periféricos Anatomia, técnicas, indicações, contra indicações e complicações. • Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Técnicas, indicações e complicações; • Monitorização da função cardiovascular (com monitorização invasiva e eco trans operatório); • Monitorização da função respiratória; • Monitorização da função renal; • Monitorização da transmissão neuromuscular. Monitorização da temperatura corporal; Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Realizar avaliação pré-anestésica para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme demanda; Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, em todas as etapas do ato anestésico; Responsabilizar-se pelo monitoramento e liberação dos pacientes da sala de recuperação pós-anestésica; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Participar das comissões técnicas; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

Médico Cirurgião Geral: Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar; Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais; Executar procedimentos e cirurgias, tais como sutura, flebotomia, desbridamento, instalação e substituição de cânula de traqueostomia, acessos (veno e arterial) entre outros, em pacientes designados pela instituição; Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar das comissões técnicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a

sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais e Síntese; Resposta Neuroendócrino ao Trauma; Cicatrização dos tecidos; Tratamento das Feridas; Infecção em Cirurgia; Nutrição em Cirurgia. Abordagem inicial e complementar do grande traumatizado; Anatomia de Superfície - Mecanismos de injúria - Registro médico legal; Desobstrução de via aérea, oxigenação e ventilação; Contenção de Hemorragias - Acesso Vascular - Punção Intra-óssea; Trauma torácico; Trauma Abdominal e Pélvico; Cricotireoidotomia/toracocentese/pericardiocentese / lavagem peritoneal/ Flebotomia; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raquimedular; Trauma de Extremidades; Atendimento inicial ao grande queimado; Imobilização e Remoção; Trauma na infância e na gestação; Estabilização e Transporte - triagem e transferência; Resposta Sistêmica ao Trauma; Feridas: Tipos, Tratamento, Antibioticoterapia e Imunização Antitetânica, Cicatrização de Feridas, Cicatrizes hipertróficas e quelóides, Queimaduras, Atendimento inicial ao trauma facial, Enxertia e Retalhos, Trauma de partes moles, Trauma vascular, Trombose venosa profunda, varizes e membros inferiores, aneurisma de aorta abdominal, insuficiência arterial crônica, Oclusão arterial aguda, Pé diabético, Doença cérebro vascular, Isquemia Mesentérica, Acessos Vasculares, Emergências urológicas (trauma renal, cólica renal, retenção urinária aguda, escroto agudo parafimose), Infecção urinária, Hiperplasia e neoplasias da próstata, Anatomia do Coração, Bases da Circulação Extracorpórea/ Cuidado Intensivo pós-operatório/ Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Adquiridas/ Doença Isquêmica do Coração/ Valvopatia Mitral/ Valvopatia Aórtica / Valvopatia Tricúspide / Doenças da Aorta / Insuficiência Cardíaca/ Alterações do Ritmo do Coração/ Tratamento Cirúrgico das Cardiopatias Congênitas/ Comunicação Interatrial/ Comunicação Interventricular/ Persistência do Canal Arterial/ Janela Aorto-Pulmonar/ Defeitos do Septo Atrioventricular/ Tetralogia e Falto/ Atresia Pulmonar com Comunicação interventricular/ Atresia Pulmonar com septo interventricular íntegro/ Transposição das Grandes Artérias/ Drenagem Anômalas das veias pulmonares/ Coarctação da Aorta/ Estenose Aórtica/ Atresia Aórtica/ Hemorragia Subaracnóide – Aneurisma Cerebral/ Hidrocefalia – Processos Infecciosos no SNC/ Tumores Seilares/ Traumatismo CrânioEncefálico/ Discopatia Cervical Lombo Sacra/ Gliomas/ Tratamento Neurocirúrgico da Dor/ Resposta Metabólica ao Trauma Cirúrgico na Criança/ Vias de Acesso Vascular/ Suporte Nutricional/ Princípios Gerais do atendimento da criança Traumatizada/ Diagnóstico Pré-natal das Malformações/ Peritonites e Abscessos Abdominais/ Cistos e Fístulas Cervicais/ Torcicolo Congênito/ Hérnia Diafragmática/ Massas Mediastinais / Atresia de Esôfago/ Refluxo Gastroesofágico/ Empiema e Mediastinite/ Pneumotórax, Pneumomediastino e Intersticial/ Dor abdominal/ Peritonite Mecânica/ Enterocolite Necrosante/ Apendicite Aguda/ Duplicação do Trato Gastrointestinal/ Rotação Intestinal Incompleta/ Defeitos das regiões Umbilical e Paraumbilical/ Afecções Cirúrgicas da Região inguinal/ Distopias Testiculares/ Estenose Hipertrófica do Píloro/ Obstrução Duodenal/ Atresia Intestinal/ Invaginação Intestinal/ Moléstia de Hirschsprung/ Anomalias Ano-Retais/ Atresia das Vias Biliares/ Neuroblastoma/ Tumor de Wilms/ Tumores Hepáticos/ Teratomas/ Hipospádia/ Anomalias do desenvolvimento renal/ Anomalias do desenvolvimento do sexo/ Estenose da junção uretero-piéllica/ Válvula de Uretra Posterior/ Refluxo Vesicouretral/ Avaliação pré-operatória/ Propriedades Farmacológicas dos Anestésicos Gerais/ Manutenção de Vias Aéreas/ Monitorização Per-operatória / Drogas com ação no sistema nervoso autônomo/ Fisiopatologia da Dor/ Tratamento da Dor/ Drogas com ação cardiovascular/ Hemoterapia em anestesia/ Reanimação cardiorespiratória/ Tumores do Esôfago/ Doenças do Refluxo Gastro-Esofágico/ Megaesôfago Chagásico/ Úlcera Péptica Gastroduodenal/ Hemorragia Digestiva Alta/ Hemorragia Digestiva Baixa/ Tumores do Estômago e Duodeno/ Terapia Nutricional/ Fístulas Digestivas/ Tumores do Intestino Grosso/ Apendicite Aguda/ Doenças Inflamatórias Intestinais/ Abdome Agudo/ Hemorroidas/ Fístula Perianal/ Fissura Anal/ Tumores do Fígado/ Cirrose Hepática/ Litíase Biliar/ Colecistite Aguda e Crônica/ Pancreatite aguda e crônica/ Tumores do Pâncreas/ Hérnias abdominais/ Cicatrização/ Incisões e drenagens do abdome, Conceituação e Nomenclatura de Técnica Cirúrgica; Assepsia, Antissepsia, e Desinfecção.

Médico Obstetra: Prestar assistência médica na especialidade às pacientes designadas pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Realizar consultas ambulatoriais e de pré-natal de médio risco e alto risco; Executar procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, tais como partos, cesareanas, curetagens, histerectomia, entre outros, em pacientes designados pela instituição; Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da instituição; Responsabilizar-se pelas pacientes internadas para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes da especialidade; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; Atuar de acordo com a política de parto humanizado e outras estratégias voltadas para a qualidade do cuidado mãe-bebê, implementadas na Instituição; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar; Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento às pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações adequadas; Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; Participar das comissões técnicas; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição; Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas; Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas. Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar os pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

Médico Ortopedista: I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clínica e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnós-

tico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as 9 atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Nutricionista: Executar tarefas técnicas no campo da nutrição, na área de assistência e saúde do hospital; Planejar cardápios de acordo com a necessidade do paciente, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares em conjunto com o equipe; Supervisionar recebimento e armazenamento de gêneros; Supervisionar higienização e esterilização dos materiais de trabalho e equipamentos; Elaborar escalas de tarefas dos atendentes e cozinheiros; Fazer solicitação de insumos; Controlar distribuição das refeições para pacientes e funcionários; Executar são. Tarefas afins inclusive s respectivos regulamentos da profissão editadas nos respectivos regulamentos da profissão. Nutrição Clínica - atividades de alimentação e nutrição realizadas no hospital e clínicas, na instituições de longa permanência para idosos, crianças nos ambulatórios e consultórios, orientar a mãe e familiares a importância do leite materno, nos lactários, realizar consultas das Patologias e Deficiências Associadas à Nutrição, Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes Alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas. Realização da POP, Orientar a equipe de nutrição quanto ao cozimento, manipulação, conservação, higienização dos alimentos, efetuar compras e conferência dos alimentos junto com superior.

Recepcionista: Executar serviços de recepção e portaria; manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas; receber, anotar e transmitir recados; organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Administração; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; Manter fichário organizado, zelar, proteger e cuidar do mesmo, digitar documentos e tabelas e operar programas de computador, realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado.

Técnico em Enfermagem: Executar serviços Técnicos de enfermagem; atender os paciente e encaminha-los aos consultórios; preparar os pacientes para consultas e exames; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis; dar assistência aos médicos em atendimento; exercer atividades de saúde de nível médico-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem; realizar triagem e controle de sinais vitais, prestar assistência aos pacientes, realizar coleta sangue para exames; participar de campanhas desenvolvidas pelo Consórcio; desenvolver atividades administrativas de apoio; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato. Receber o paciente, verificar os sinais vitais; Conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; Paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia; Conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico; Preparar agulhas e fios de sutura adequadamente; Auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; Prever e solicitar material complementar ao circulante de sala; Ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação; Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza; Desprezar adequadamente o material contaminado e perfurocortantes; Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; Conferir o material após o uso; Ajudar na retirada do material da Sala Operatória e no encaminhamento a Central de Material e Esterilização; Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes a atividade Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana, Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos em passivos).

Técnico em Radiologia: Realizar exames de diagnóstico ou tratamento; processam imagens; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalham com biossegurança “Realiza exames radiográficos convencionais. Processa filmes radiológicos, prepara soluções químicas e organiza a sala de processamento. Prepara o paciente e o ambiente para a realização de exame de radiologia e diagnóstico por imagem, em centro cirúrgico, Auxilia na realização de procedimentos de radiologia. Acompanha a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente” Cumprir jornada de trabalho, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana : Executar tarefas relacionadas como manejo de aparelhos de Raio X; executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografia em enfermarias e blocos centro cirúrgico; operar Raio X com intensificador de imagens; controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Vigia: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado,

responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ROSANE DE FARIA MACIEL

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
11/08/2017	Publicação do edital de abertura
15/08/2017	Prazo de impugnação do edital de abertura
16/08/2017 a 05/09/2017	Período de inscrições e envio de prova de títulos (formulário disponível no site)
16/08/2017 a 22/08/2017	Período de inscrições com isenção de pagamento de taxa
24/08/2017	Homologação das inscrições isenta de pagamento de taxa
25 a 28/08/2017	Recurso contra indeferimento de pedido de isenção de pagamento de taxa
05/09/2017	Vencimento do boleto (horário de funcionamento bancário)
11/09/2017	Homologação das inscrições pagas (listagem com confirmação e sem confirmação de pagamento)
14/09/2017	Prazo final para regularização de inscrição de candidatos sem confirmação de pagamento
15/09/2017	Homologação final das inscrições
18/09/2017	Divulgação dos locais de prova
01/10/2017	Realização da prova objetiva (Edital Complementar)
01/10/2017	Divulgação do Gabarito Preliminar a partir das 21h00min.
02 e 03/10/2017	Período de recursos contra o gabarito preliminar
16/10/2017	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva Divulgação do gabarito final pós-recursos
18/10/2017	Divulgação da classificação geral das provas objetivas
19 e 20/10/2017	Período de recursos contra a classificação geral
27/10/2017	Divulgação do Julgamento dos recursos contra a classificação geral
31/10/2017	Divulgação do resultado geral para homologação
31/10/2017	Emissão de relatório de conclusão das atividades do concurso público nº 001/2017

ROSANE DE FARIA MACIEL

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2017

CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

ATA B PE 005/2017 RP 009/2017

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017 - B

CREDOR: CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA

DATA: 27/07/2017

OBJETO: Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futura Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de MATERIAL MÉDICO para atender as demandas dos municípios integrantes deste Consórcio.

VALOR: R\$ 591.402,25

VIGÊNCIA: 27/07/2018

Pregão Eletrônico nº 005/2017

ATA E PE 005/2017 RP 009/2017

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017 - E

CREDOR: TOTAL HEALTH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA USO MEDICO EIRELLI

DATA: 27/07/2017

OBJETO: Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futura Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de MATERIAL MÉDICO para atender as demandas dos municípios integrantes deste Consórcio.

VALOR: R\$ 42.363,42

VIGÊNCIA: 28/07/2018

Pregão Eletrônico nº 005/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PLANEJAMENTO E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2017

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 052/2017.

TIPO: Menor Preço por Item.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços Médicos especializados na área de Pediatria, no Município de Água Boa-MT.

REALIZAÇÃO: 25/08/2017.

INICIO ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes e também através do site www.aguaboa.mt.gov.br e do e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 11 de agosto de 2017.

Marcos da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2017 A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, através da Portaria Nº 268/2017 de 30 de julho de 2017, torna público ao interessados que o Processo de Dispensa de Licitação Nº 16/2017, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES EM FAVOR DA PACIENTE AGDA LUCINDA NOGUEIRA BARRETO DE MORAES, CONFORME CUMPRIMENTO DE LIMINAR DE PROCESSO N.287-84.2014.811.0035-ID34214 E SOLICITAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DA COMARCA DE ALTO GARÇAS-MT, conforme Termo de Referência e seus anexos.** Sagra – se vencedora a empresa **KARLIE OLIVEIRA SILVA-ME** sob CNPJ n. 09.454.805/0001-80, com o valor de R\$ 10.295,00 (Dez Mil Duzentos e Nove e Cinco Reais). Alto Garças – MT, 10 de Agosto de 2017. Nájela Dayane Vianna da Silva Barros- Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 437/2017****PORTARIA 437/2017**

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear a Servidora Efetiva Sra. MENARA KAYLY ALMEIDA CAMPOS, portadora do **RG Nº 1841334-0 SSP/MT** e do **CPF Nº 045.335.321.52**, para exercer o cargo de **SECRETARIA ESCOLAR- Creche Municipal Vóvó Nezinha, Junto a Secretaria Municipal de Educação.**

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 11 de Agosto de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES
PREFEITA MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 436/2017****PORTARIA 436/2017**

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar a Servidora Efetiva Sra. NELCY MAY DE SOUZA, portadora do **RG Nº 10149082 SSP/MT** e do **CPF Nº 651.988.161.91**, do cargo de **SECRETARIA ESCOLAR- Creche Municipal Vóvó Nezinha, Junto a Secretaria Municipal de Educação.**

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 11 de Agosto de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**PORTARIA Nº 283/2017, EM 09 DE AGOSTO DE 2017**

Designa servidores para emissão de carteira de trabalho e Previdência social – CTPS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados, a partir desta data, os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, visando atender obrigações apresentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme segue:

CARLOS RODRIGUES DA SILVA

Técnico Administrativo

Matricula: 3716

RG: 1044519-6

CPF: 780.154.211-87

MARLEI FERNANDA BUSCARIOL SILVA

Técnico Administrativo

Matricula: 1615

RG: 33883695-0

CPF: 288.463.758-31

ADRIANA BARCELOS GOUVEIA

Telefonista

Matricula: 1941

RG: 1848954-0

CPF: 018.249.631-73

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari, em 09 de agosto de 2017.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

Iran Negrão Ferreira

Assessor Jurídico

PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2017 CMS 11 AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a convocação da I Conferência Municipal de Vigilância em Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI – MATO GROSSO EM CONJUNTO COM A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 111/93 mais alterações 751/13 que cria o Conselho Municipal de Saúde do município de Alto Taquari – Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a **I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, com a finalidade de avaliar os avanços na consolidação da Políti-

ca Municipal de Vigilância em Saúde, na gestão e na qualificação da gestão dos serviços, programas, projetos e ações;

§ 1º - A I Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, realizar-se em Alto Taquari – Mato Grosso, no dia 23 de Agosto de 2017.

§ 2º - A I Conferência Municipal de Vigilância em Saúde terá como Tema Central:

“VIGILÂNCIA EM SAÚDE: DIREITO, CONQUISTAS E DEFESA DE UM SUS PÚBLICO DE QUALIDADE”.

Art. 2º - A Comissão Organizadora, composta pelo Presidente, Vice-Presidente e secretária, definida em Resolução do CMS de nº 03 de 12/06/2017, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela a organização da I Conferência Municipal de Vigilância em Saúde;

Parágrafo Único. Apoiarão a organização da Conferência, Gabinete do Prefeito, Secretária Municipal de Saúde e demais Secretarias Municipais.

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

Alto Taquari/ MT, 11 de Agosto de 2017

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito de Alto Taquari

Carlos Eduardo de Paulo

Presidente de Conselho Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 304/2017

DECRETO Nº 304/2017

“Dispõe sobre a exoneração de **Secretário Municipal de Administração** e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Ivan Marion de Borba**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

..

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerado a pedido, do Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Administração**, Código CC-1.000, o Senhor **Raimundo da Silva Carvalho**, CPF/MF – 882.932.031-53, nomeado através do Decreto nº 278/2017, de 14 (catorze) de julho de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 31 de julho de 2017.

Ivan Marion de Borba

Prefeito Municipal em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 216/2017.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Vertical: tempo de serviços, conforme Art. 12 da Lei Complementar nº 064/2011 à Servidora:

Nome: (696) PRISCILLA DE LIMA PINHEIRO

Cargo Efetivo: (252) Psicóloga

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social

Classe/Nível: B - 04.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Cumpra-se, Publica-se.

Apiacás-MT., 11 de Agosto de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 205/2017

PORTARIA Nº. 205/2017.

SÚMULA: “DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA RESPONDER PELO ENVIO DE TODAS AS CARGAS DO SISTEMA APLIC – AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS/TCE-MT”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **UENDEL DE SOUZA CASTRO**, portador da cédula de Identidade 21764194-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 045.888.561-46 ocupante do Cargo de Diretor do Departamento da Tesouraria sob o Decreto de nomeação nº 916/2016, para responder pelo envio de todas as cargas do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas/TCE-MT.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 01 de Agosto de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 215/2017.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTO PARTICULAR À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratar de Assuntos Particulares ao Servidor **JOSÉ CARLOS DIFENTHAELER**, portador da cédula de identidade 977924 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 299.497.421-53, ocupante do cargo Efetivo de Motorista, nomeado pela Portaria nº. 132/1997, no período de 11/08/2017 à 10/08/2019.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Cumpra-se, Publica-se.

Apiacás-MT., 11 de Agosto de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 204/2017**

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2017, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o Edital de Processo Seletivo Simplificado n°. 01/2017, para ingresso em cargo Público de provimento Temporário, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) de 13 de janeiro de 2017;

Considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 10 de fevereiro de 2017;

Considerando a Homologação, realizado por meio Decreto Municipal n°. 08/2017, em 10 de fevereiro de 2017;

Considerando o teor da Lei Municipal n° 1.237/2017;

RESOLVE: Art. 1.º- Convocar os candidatos aprovados/classificados, constante nos quadro abaixo relacionado, para provimento de cargo Temporário, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

CARGO- 01: Professor com Habilitação em Pedagogia

CLASS	NOME	NOTA FINAL
37	MARIA DE FATIMA FURTADO	50

Art. 2.º - Exigindo desde o momento, o comparecimento dos candidatos na Diretoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, munido de todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Art. 3.º- Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e dezessete (2017).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TRIBUTOS
NOTIFICAÇÃO**

Conforme o CTM Lei Complementar 585/2003, Art. 150, Incisos I, II, Alíneas a), b) e Art. 154. Verificando os cadastros de contribuintes inadimplentes com referência aos Tributos Municipais, constatamos que os contribuintes abaixo relacionados encontram-se em Débito com esta Municipalidade. Nestes termos, vimos pelo presente Avisá-los, para que Regularizem seus débitos no prazo máximo de 10 (dez) dias. A não quitação implicará em Multa, conforme Art. 361, Inciso III, Alínea a) da referida Lei, além do envio para Protesto.

JOSÉ LUCIANO BRITO

NILSON REZENDE

JOÃO CANDIDO DA SILVA

ROBSON PEREIRA GONÇALVES E OUTRA

ANTENOR LUIZ DE SOUZA

JOSE VITOR BORGES RABELLO

VALDECI MORAES RAMALHO

MARIA DO CARMO PEREIRA

CRYSTIANI SANTOS FERREIRA

GLENIO JOSE FERREIRA

LUIS CARLOS GONÇALVES

JOSE RUBENS HELENO

OSMAR FERREIRA DA SILVA

BEOMAR JOSE DA ROCHA

ERLI VENTURA FERREIRA

JOSE FERREIRA DOS SANTOS

ANTERO CAROLINO RODRIGUES

WINTER MARTINS

SILVIO ARAUJO PEREIRA

MESSIAS DA SILVA PEREIRA

JAIR ALVES DA SILVA

FABIANO SEVERINO SANTANA

CARLOS AUGUSTO TOMAZEL

EDUARDO JOSE GOMES OLIVEIRA

JOSE POMPEU DA CUNHA MATOS

CARLOS AUGUSTO TOMAZEL

JOSE ANTONIO LUIZ

VONIMAR LINO DE BARROS

VALDECI MORAES RAMALHO

ANDREA DE SOUZA COSTA

CARLOS AUGUSTO TOMAZEL

HISENHOWER AMANCIO DE ARAUJO

IVANOR DE SOUZA COL

JOSE ANTONIO LUIZ

ANTONIO INACIO DE SOUZA

VALDEMIR OLIVEIRA RIOS

JOSE DE SOUZA SANTOS

JOAO CRISOSSOMO DOS SANTOS

ALTAIR ILIDIO DA SILVA

VALTER PEREIRA DOS SANTOS

CARLOS AMERICO RODRIGUES

SALVINO PEREIRA DOS SANTOS

MARIA APARECIDA LOPES POVOAÇÃO

Araputanga-MT, 11 de Agosto de 2017.

Junio César Pereira

Gerente Tributário - Port. n° 22/2017

**LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2017**

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através da Pregoeira, torna público aos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial n° 019/2017, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual Prestação de Serviços com Caminhão Munck, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Dia: 24/08/2017. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Do-

cumentos de Habilitação e a Documentação do Credenciamento deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) até o dia 24/08/2017 até as 07h30min (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000, e disponibilizado através do site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br). Regida pelas Leis Federais: Lei nº 10.520 de 17/07/002, Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98) pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e ainda pelo Decreto Municipal nº 029/2010.

Araputanga–MT, 11 de agosto de 2017.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS LEI Nº 1308 ATÉ 1311.2017

LEI COMPLEMENTAR N.º 1308/2017

“Dispõe sobre a modificação no Art.168 da Lei Complementar Municipal nº 788, de 12 de março de 2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arenápolis/MT, e a incorporação do Adicional Permanente de Produtividade Pró-funcionário, e dá outras providências.”

Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, Senhor **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que a Câmara Municipal de Arenápolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O artigo 168 da Lei Complementar nº 788/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arenápolis/MT passa a conter a seguinte redação:

“(…)

Art. 168 – O adicional de produtividade será pago ao servidor que no exercício das atribuições do seu cargo efetivo, participar de programa especial de incentivo a produtividade, em área de atividade que, a critério da administração e no interesse do serviço, possa obter melhores resultados de produção, sem aumento do número de servidores, na forma estabelecida em regulamento.

§1º – O adicional de que trata o “Caput” deste artigo, será de forma permanente, e passará a incorporar ao salário base de qualquer servidor público efetivo do município de Arenápolis/MT que tenha participado do programa Profuncionário, desenvolvido pelo Governo Federal e Estadual, de caráter especial de incentivo a fim de obter melhores resultados na produção/prestação dos serviços públicos, no município de Arenápolis/MT.

§2º – Para requerer a incorporação deste Adicional Permanente de Produtividade Profuncionário, o funcionário efetivo deverá apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT, o devido requerimento acompanhado do Diploma de conclusão do Programa, a fim de comprovar sua efetiva participação no programa Profuncionário.

§3º– O adicional Permanente de Produtividade Profuncionário, será no valor de R\$ 200,00 (duzentos e reais), e deverá ser incorporado ao salário base, de todo servidor público estável que preencha os requisitos dispostos no parágrafo anterior

(…)”.

Art. 2º Às despesas decorrentes da Presente Lei Complementar deverão ser precedidas de prévio impacto financeiro, e, correrão por conta do Poder Executivo Municipal.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT, 11 AGOSTO DE 2017.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT

LEI MUNICIPAL Nº 1309/2017

EMENTA: “Dispõe sobre a proibição do corte no fornecimento de água e energia elétrica nos dias que especifica”.

O Presidente da Câmara Municipal de Arenápolis/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona à presente Lei.

Art. 1º - Fica proibido o corte do fornecimento de água e energia elétrica por falta de pagamento, em todo o perímetro urbano e rural, às sextas-feiras, aos sábados, aos domingos e nas vésperas de feriados.

Art. 2º - Em caso de interrupção de fornecimento de energia elétrica e de abastecimento de água, as concessionárias deverão comunicar aos seus clientes com pelo menos ou no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 3º - Esta Lei Entra em vigor na data de sua publicação.

Paço municipal de Arenápolis/MT, em 11 de agosto de 2017.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal de Arenápolis/MT.

LEI MUNICIPAL Nº 1310/2017

SÚMULA: “Dispõe sobre a Lei de diretrizes Orçamentária –LDO, do Município de Arenápolis - MT, para o exercício de 2018 e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu, Prefeito do Município, sancionou a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e no art. 11 inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Arenápolis, as diretrizes orçamentárias relativas ao exercício de 2018, compreendendo:

I - as prioridades e metas da Administração Pública Municipal;

II - a estrutura e organização dos orçamentos;

III - as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;

IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;

V - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;

VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;

VII - as disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e captação de recursos;

VIII - as disposições finais.

§ 1º - Integrarão esta lei os seguintes Anexos:

I - Anexo de Metas e Prioridades;

II - Anexo de Metas Fiscais, composto de:

a) demonstrativo de metas anuais;

b) avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

c) demonstrativo das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;

- d) evolução do patrimônio líquido nos três exercícios anteriores;
- e) origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- f) demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
- g) demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado; e

III - Anexo de Riscos Fiscais, contendo Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; e

IV - Demonstrativo de Obras em Andamento, em atendimento ao art. 45, parágrafo único, da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

§ 2º - Os Anexos previstos nos incisos II, III, serão apresentados em 10 dias após o protocolo do presente projeto.

CAPÍTULO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As metas e prioridades da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com aquelas especificadas no Plano Plurianual - PPA-2018/2021 aprovado pela Lei Municipal no exercício 2017, e suas alterações legais, definidas nos Orçamentos para o exercício financeiro de 2018, dentro do prazo estabelecido pela Constituição Federal.

Art. 3º - Em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e art. 11, inciso VI da Lei Orgânica do Município, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2018, são as constantes no Anexo I desta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, mas não se constituem limites à programação das despesas.

§ 1º - Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2018 será dada maior prioridade:

- I - às políticas de inclusão;
- II - ao atendimento integral à criança e ao adolescente;
- III - ao atendimento à sociedade em ações de saúde;
- IV - à austeridade na gestão dos recursos públicos;
- V - à promoção do desenvolvimento do ensino público;
- VI - à promoção do desenvolvimento econômico sustentável;
- VII - à promoção do desenvolvimento urbano;
- VIII - à promoção do desenvolvimento rural; e
- IX - à conservação e à revitalização do ambiente natural.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às metas e prioridades do Anexo a que se refere o **caput** estará condicionada à manutenção do equilíbrio das contas públicas, conforme Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

Art. 4º - Na elaboração do Orçamento da Administração Pública Municipal buscar-se-á a contribuição de toda a sociedade num processo de democracia participativa, voluntária e universal, por meio dos Conselhos Municipais, sindicatos representantes de classes e comunidade em geral.

Parágrafo único. Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo promoverá audiência pública, nos termos do art. 48 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social;

Art. 6º - O projeto de Lei orçamentária do Município de Arenópolis relativo ao exercício de 2018 deve assegurar os princípios de justiça social, de

controle social e de transparência na elaboração e execução do Orçamento, observado o seguinte:

I - o princípio de justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões, bem como combater a exclusão social;

II - o princípio de controle social implica assegurar à todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento; e

III - o princípio de transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 7º - Para efeito desta lei entende-se por:

I - diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;

II - unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

III - função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

IV - subfunção: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

V - programa: o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

VI - atividade: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e das quais resulta um produto necessário à manutenção das ações de governo;

VII - projeto: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento das ações de governo;

VIII - operação especial: o conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços, representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais;

IX - Categorias Econômicas: classificação da despesa quanto a sua finalidade se correntes ou de capital.

Despesas correntes: Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, (despesas de manutenção).

Despesas de Capital: Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

X - modalidade de aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários; tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da federação e suas respectivas entidades;

XI - Grupos de natureza de despesas: a agregação de elementos de despesas que apresentam as mesmas características quanto ao objeto do gasto;

XII - Elemento de Despesa: tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortizações e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

XIII - concedente: o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive de descentralização de créditos orçamentários; e

XIV - conveniente: o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta dos governos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, e as entidades privadas, com os quais a Administração Municipal pactue a transferência de recursos financeiros, inclusive quando decorrentes de descentralização de créditos orçamentários entre órgãos e entidades federais constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social; e

XV - descentralização de créditos orçamentários, a transferência de créditos constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social, no âmbito do mesmo órgão ou entidade ou entre estes.

§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º - Os projetos, as atividades e as operações especiais serão desdobrados de acordo com o plano de trabalho das secretarias municipais de governo, priorizando as necessidades da comunidade.

§ 3º - Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 8º - As metas físicas serão indicadas no desdobramento da programação vinculada aos respectivos projetos e atividades de modo a especificar a localização física integral ou parcial dos programas de governo.

Art. 9º - O Orçamento Fiscal que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal até 30 de Agosto de 2017, nos termos do art. 132 da Lei Orgânica do Município de Arenópolis-MT, compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais instituídos e mantidos pela Administração Pública Municipal.

Art. 10º - O Orçamento Fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com as respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a categoria econômica, o grupo de natureza da despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de despesa, sub-elementos, e desdobramentos (identificados de uso) e a fonte de recursos.

§ 1º - As categorias econômicas estão assim detalhadas:

I - Despesas correntes - 3; e

II - Despesas de capital - 4.

§ 2º - Os grupos de natureza da despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminado:

I - pessoal e encargos sociais - 1;

II - juros e encargos da dívida - 2;

III - outras despesas correntes - 3;

IV - investimentos - 4;

V - inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas - 5; e

VI - amortização da dívida - 6.

§ 3º - Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I - transferências à União - 20;

II - transferências a Estados e ao Distrito Federal - 30;

III - transferências a instituições privadas sem fins lucrativos - 50;

IV - transferências a instituições privadas com fins lucrativos - 60; observado o disposto no capítulo V da Lei Complementar 101/2000.

V - transferências a consórcios públicos - 71;

VI - aplicações diretas - 90; e

VII - aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social - 91.

§ 4º - A especificação por elemento de despesa será apresentada por unidade orçamentária, facultando a utilização do sub-elemento e desdobramento da despesa quando da alocação dos recursos, obrigando-se apenas nos lançamentos de liquidação da despesa na execução do orçamento.

§ 5º - A Lei Orçamentária indicará as fontes de recursos regulamentadas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso - TCE/MT.

I - O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras fontes de recursos para atender às suas peculiaridades, além daquelas determinadas no § 5º deste artigo;

II - As fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo; e

III - Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§ 6º - As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.

§ 7º - Durante a execução orçamentária, as fontes de recursos previstas poderão ser alteradas ou novas poderão ser incluídas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Gestão, mediante publicação em imprensa oficial do Município, com as devidas justificativas.

§ 8º - A reserva de contingência prevista no art. 41 desta Lei será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere à categoria econômica, ao grupo de natureza da despesa, à modalidade de aplicação, ao elemento de despesa e à fonte de recursos.

§ 9º - As receitas serão escrituradas de forma que se identifique a arrecadação segundo as naturezas de receita, fontes de recursos e parcelas vinculadas.

Art. 11 - A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, ficando proibida a consignação de recursos a título de transferência para unidades orçamentárias integrantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social.

§ 1º - A vedação contida no art. 167, inciso VI, da Constituição, não impede, no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações de responsabilidade da unidade orçamentária descentralizadora.

§ 2º - As operações entre órgãos, fundos e entidades previstas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, ressalvado o disposto no § 1 deste artigo, serão executadas, obrigatoriamente, por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, utilizando-se a modalidade de aplicação a que se refere o art. 10, § 3, desta Lei.

Art. 12 - A Lei Orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:

I - ao pagamento de precatórios judiciais, inclusive o cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor; e

II - ao pagamento dos juros, encargos e amortização da dívida fundada.

III - a alocação de recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, criado pela Lei Municipal 934 de 23 de janeiro de 2007, de forma a evidenciar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006, da Lei nº 11 494, de 20 de Junho de 2007;

e posteriores alterações legais; inclusive de recursos a título de contra partida municipal, caso seja detectado déficit financeiro para atendimento do número integral de matrículas da educação infantil e educação de jovens e adultos do ensino fundamental.

IV – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde criado pela Lei Municipal nº 669/1997 de 03 de abril de 1997, bem como das ações e serviços públicos de saúde de forma a evidenciar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;

V – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social criado pela Lei Municipal nº 624 de 16 de Dezembro de 1994, cuja aplicação de recursos não é descentralizada, a contabilização distinta destes fundos far-se-á apenas para controle e fiscalização dos recursos.

VI – a alocação de recursos para a manutenção do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 496 de 26 de Dezembro de 1990, e suas posteriores alterações, os quais serão aplicados de forma descentralizada, conforme previsão legal.

VII - alocação de recursos destinados ao Fundo Partilhado de Investimentos Sociais criado pela Lei Municipal nº 883 de 20 de Junho de 2005, a cuja aplicação dos recursos não é de forma descentralizada, e darão acesso a níveis mais dignos de subsistência aos municípios, a contabilizarão distinta destes fundos far-se-á apenas para controle e fiscalização dos recursos.

VIII – a alocação de recursos destinados ao Salário Educação criado pelo FNDE, destinado a aplicação na manutenção do ensino básico no âmbito municipal, através de recursos recebidos fundo a fundo, com alocação de recursos na unidade orçamentária da Diretoria de Escolas.

IX – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Habitação criado pela Lei Municipal nº. 950 de 07 de Agosto de 2007, destinado a aplicação na manutenção de programas habitacionais no âmbito municipal, através de recursos recebidos fundo a fundo.

X – a pagamento de despesas custeio da polícia militar no município, a fim de fixar os agentes de segurança nesta localidade, como critério de custeio da polícia militar será adotado a manutenção do prédio da delegacia.

XI – a pagamento de despesa para manutenção da parceria entre o Município e a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, através de convênio, objetivando a manutenção do ensino básico de crianças especiais, conforme Lei Municipal nº 1230 de 22 de Julho de 2015;

XII – a pagamento de despesas de manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Norte Matogrossense, como medida de atendimento ambulatorial, hospitalar e especializado, para os municípios, conforme Lei Municipal 751 de 28 de Março de 2001.

XIII – a alocação de recursos para manutenção do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, para realização de políticas sociais, ambientais, turísticas, e de economia sustentável no âmbito regional, conforme Lei Municipal 898 de 03 de outubro de 2005 e 996 de 27 de março de 2009 .

XIV – a alocação de recursos para a manutenção e conservação do prédio onde funciona o Centro Integrado de Atendimento, e seus órgãos anexos.

XV – a alocação de recursos para pagamento de despesas de convênios e contratos de cooperação mutua, entre Banco do Brasil, SENAR, SEBRAE, EMPAER, Fundações e Outras instituições tecnológicas e de desenvolvimento social, com o objetivo de parcerias de cooperação técnica.

§ 1º - Os recursos de que tratam o inciso III deste artigo, serão alocados em unidade orçamentária específica, e poderá somar valores a maior que a estimativa da receita a ser arrecadada em rubrica do FUNDEB, sempre que houver a necessidade de contrapartida municipal para manutenção das ações do FUNDO, conforme prevê os o artigo 60 ADCT da CF modificado pela Emenda constitucional nº 53 e o artigo 31 da Lei nº 11494/2007.

Art. 13 - Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar na elaboração dos Orçamentos as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional

do Município bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações na legislação municipal, estadual e federal, ocorridas após o encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2017 ao Poder Legislativo.

Art. 14. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados;

III - anexo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

IV - anexo do Orçamento de Investimento a que se refere o art. 165, § 5º, II, da Constituição Federal, na forma definida nesta lei; e

V - discriminação da legislação da receita e da despesa referentes ao Orçamento Fiscal.

§ 1º - Integrarão o Orçamento Fiscal todos os quadros previstos no art. 22, III, da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 15 - A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - o comportamento da arrecadação do exercício anterior;

II - o demonstrativo dos gastos públicos, por órgão, da despesa efetivamente executada no ano anterior em contraste com a despesa autorizada;

III - a situação observada no exercício de 2016 em relação ao limite de que tratam os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF;

IV - o demonstrativo do cumprimento da legislação que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;

V - o demonstrativo do cumprimento da Emenda Constitucional nº 29/2000, que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos em saúde; e

VI - a discriminação da dívida pública total acumulada.

CAPÍTULO III DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 16 - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de sete por cento, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no art. 153, § 5º, e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal efetivamente realizado no exercício anterior.

§ 1º - O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 de cada mês, sob pena de crime de responsabilidade do Prefeito do Município, conforme disposto no inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a setenta por cento de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal.

Art. 17 - O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até o dia 30 de julho do corrente ano, observadas as disposições desta Lei.

CAPÍTULO IV

DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES SEÇÃO I

Diretrizes Gerais

Art. 18 - A elaboração do projeto de lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2018, deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observado o princípio da publicidade e

permitido o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como deverão levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integrarão a presente lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 1º - Será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, ao menos:

I - pelo Poder Legislativo, no que lhe couber, os instrumentos de gestão previstos no **caput** do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

II - pelo Poder Executivo:

a) a Lei Orçamentária Anual e seus anexos; e

b) as alterações orçamentárias realizadas mediante a abertura de Créditos Adicionais Especiais.

§ 2º - Para o efetivo cumprimento da transparência na gestão fiscal de que trata o **caput** deste artigo, o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, e Finanças do Município, deverá:

I - manter atualizado o endereço eletrônico, de livre acesso a todo cidadão, com os instrumentos de gestão descritos no **caput** do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF; e

II - providenciar as medidas previstas no inciso II do § 1º deste artigo, a partir da execução da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2018 e nos prazos definidos pela LC nº 101/2000 - LRF.

Art. 19 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, à alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos Programas de Governo.

Art. 20 - As propostas parciais dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação, Fundos Municipais e serão elaboradas segundo os preços vigentes no mês de junho de 2017 e apresentadas à Secretaria Municipal de Finanças até o dia 30 de julho de 2017 para fins de consolidação do projeto de Lei Orçamentária.

Art. 21 - A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos sem antes ter assegurado recursos suficientes para obras ou etapas de obras em andamento e para conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito.

§ 1º - O disposto no "caput" deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por projeto adequadamente atendido aquele cujo recurso orçamentário alocado esteja compatível com os cronogramas físico-financeiros vigentes.

Art. 22 - É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de transferências voluntárias efetuadas pela União e pelo Estado, bem como de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observado o cronograma de desembolso da respectiva operação.

Subseção I

Das Disposições sobre Débitos Judiciais

Art. 23 - A Lei Orçamentária de 2018 somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham pelo menos um dos seguintes documentos:

I - certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução no todo ou da parte não embargada; e

II - certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.

Art. 24 - A Procuradoria-Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal Finanças, até 30 de julho do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciais inscritos até 01 de julho de 2017 a serem incluídos na proposta orçamentária de 2018 devidamente atualizados, conforme determinado pelo art. 100, § 1º, da Constituição Federal combinado com o Art.96 § único da Lei Orgânica Municipal, e discriminada conforme detalhamento constante do artigo 11 dessa lei, especificando:

I - número e data do ajuizamento da ação originária;

II - número do precatório;

III - tipo da causa julgada (de acordo com a origem da despesa);

IV - enquadramento (alimentar ou não-alimentar);

V - data da autuação do precatório;

VI - nome do beneficiário;

VII - valor do precatório a ser pago;

VIII - data do trânsito em julgado; e

IX - número da vara ou comarca de origem.

Parágrafo único. A atualização monetária dos precatórios determinada no art. 100, § 1º, da Constituição Federal e das parcelas resultantes observará, no exercício de 2018, os índices adotados pelo Poder Judiciário respectivo.

Subseção II

Das Vedações e das Transferências para o Setor Privado

Art. 25 - É vedada a utilização de qualquer procedimento pelos ordenadores de despesa que viabilize a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

§ 1º - A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do **caput** deste artigo.

Art. 26 - Na programação da despesa não poderão ser:

I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras; e

II - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial - ressalvados os casos de calamidade pública, formalmente reconhecidos na forma do art. 167, § 3º, da Constituição Federal e no art. 139 § 2º e § 3º, da Lei Orgânica do Município.

Art. 27 - Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou comuns ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal não estabeleça obrigação de o Município cooperar técnica e/ou financeiramente; e

II - clubes, associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres.

III - pagamento de diárias e passagens a servidores e empregados públicos da ativa por intermédio de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, exceto quando se tratar de servidores e empregados:

a) pertencentes ao quadro de pessoal do conveniente; ou

b) em atividades de pesquisa científica e tecnológica ou constantes e correlatas ao plano de ação previsto em contrato de gestão.

VI - pagamento, a qualquer título a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive a título de consultoria, assistência técnica, ou semelhantes, à conta de quaisquer fontes de recursos, ressalvadas as si-

tuções previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição ou autorizadas por legislação específica;

§ 1º - Para atender ao disposto nos incisos I e II durante a execução orçamentária do exercício de 2018, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projeto de lei para a abertura de Crédito Adicional Especial.

§ 2º - Excetuam-se do disposto no inciso II os projetos financiados pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos e pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais.

§ 3º - Os serviços de consultoria somente serão contratados para execução de atividades que comprovadamente não possam ser desempenhadas por servidores ou empregados da Administração Municipal, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, publicando-se no Diário Oficial do Estado, além do extrato do contrato, a justificativa e a autorização da contratação, na qual constará, necessariamente, o quantitativo médio de consultores, custo total dos serviços, especificação dos serviços e prazo de conclusão.

Art. 28 - É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas sem fins lucrativos, que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de cultura, assistência social, saúde e educação, e desenvolvimento econômico, observado o disposto no art. 16 da Lei no 4.320, de 1964, e que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para a educação especial, ou representativa da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais da educação básica;

III - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica ou assistencial;

IV - cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente para recebimento de recursos oriundos de programas ambientais, doados por organismos internacionais ou agências governamentais estrangeiras;

V - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT;

VI - sejam qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, com termo de parceria firmado com o Poder Público Municipal, e que participem da execução de programas constantes do plano plurianual, devendo a destinação de recursos que guardar conformidade com os objetivos sociais da entidade;

VII - consórcios públicos legalmente instituídos;

VIII - qualificadas ou registradas e credenciadas como instituições de apoio ao desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica com contrato de gestão firmado com órgãos públicos; ou

IX - qualificadas para o desenvolvimento de atividades esportivas que contribuam para a capacitação de atletas de alto rendimento nas modalidades olímpicas e paraolímpicas, desde que formalizado instrumento jurídico adequado que garanta a disponibilização de espaço esportivo implantado para o desenvolvimento de programas governamentais, e demonstrada, pelo órgão concedente, a necessidade de tal destinação e sua imprescindibilidade, oportunidade e importância para o setor público.

§ 1º - Os repasses de recursos serão efetivados mediante convênios ou termos de cooperação técnica legalmente autorizados, conforme determinam o art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e o art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

§ 2º - É vedada a destinação de recursos a entidades privadas em que membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou respectivos cônjuges ou companheiros, sejam proprietários, controladores ou diretores.

Art. 29 - É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas com fins lucrativos cuja destinação de recursos seja para equalização de encargos financeiros ou de preços, e ou o pagamento de bonificações a produtores e vendedores, e a ajuda financeira, a qualquer título, a empresa com fins lucrativos ou a pessoas físicas, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º - ressalvadas ainda as empresas com fins lucrativos a título de incentivos, ambas amparadas por legislação municipal específica, que demonstrem efetivamente e eficazmente relevante benefício econômico e social para o Município.

§ 2º - Será mencionada na respectiva categoria de programação a legislação que autorizou o benefício.

Art. 30 - A Receita Total do Município prevista no Orçamento Fiscal será programada de acordo com as seguintes prioridades:

I - custeio administrativo e operacional, inclusive de pessoal e encargos sociais;

II - garantia do cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere ao ensino fundamental e à saúde;

III - garantia do cumprimento do disposto no art. 40 desta lei;

IV - contribuições do Município ao sistema de seguridade funcional, compreendendo os Planos de Previdência Social e de Assistência à Saúde, conforme legislação em vigor;

V - pagamento de amortização, juros e encargos da dívida;

VI - pagamento de sentenças judiciais;

VII - contrapartidas dos convênios, dos programas objetos de financiamentos nacionais e internacionais e das operações de crédito; e

VIII - reserva de contingência, conforme especificado no art. 41 desta Lei.

Parágrafo único. Somente depois de atendidas as prioridades supracitadas e que poderá programar recursos para atender a novos investimentos.

Art. 31 - As obras já iniciadas terão prioridade na alocação dos recursos para a sua continuidade e/ou conclusão.

Art. 32 - O controle de custos e a avaliação de resultados previstos no art. 4º, inciso I, alínea "e", art. 50, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, serão realizados pela Controladoria-Geral do Município.

Subseção III

Das Transferências Voluntárias a outros entes da Federação

Art. 33 - As transferências voluntárias, conforme definidas no caput do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000, dependerão da comprovação, por parte do conveniente, até o ato da assinatura do instrumento de transferência, de que existe previsão de contrapartida na lei orçamentária da União, Estado, Distrito Federal ou Município.

§ 1º - A contrapartida será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, considerando-se a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada e seu Índice de Desenvolvimento Humano, adotando-se como limite mínimo e máximo, os percentuais e critérios previstos na LDO 2016 da União.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000, constitui exigência para o recebimento de transferências voluntárias a adoção, por parte do conveniente, dos procedimentos definidos pelo município relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços, bem como à execução e ao controle do objeto do convênio ou similar.

§ 3º - A demonstração por parte dos outros entes federados, do cumprimento das exigências para a realização de transferência voluntária, deverá ser feita por meio de apresentação, ao órgão concedente, de documentação comprobatória da regularidade ou, a critério do beneficiário, de extrato

emitido pelo subsistema Cadastro Único de exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios - CAUC do SIAFI.

§ 4º - O concedente comunicará ao conveniente e ao Chefe do Poder Executivo do ente receptor de recursos qualquer situação de não regularidade relativa à prestação de contas de convênios ou outras pendências de ordem técnica ou legal que motivem a suspensão ou o impedimento de liberação de recursos a título de transferências voluntárias, caso não seja objeto de regularização em um período de até 30 dias.

§ 5º - Nenhuma liberação de recursos nos termos desta Seção poderá ser efetuada sem a prévia observância da regularidade de que trata o **parágrafo 3º deste artigo**, sem prejuízo do disposto no § 3o do art. 25 da Lei Complementar no 101, de 2000.

§ 6º - A execução orçamentária e financeira, no exercício de 2016, das transferências voluntárias de recursos da União, cujos créditos orçamentários não identifiquem nominalmente a localidade beneficiada, inclusive aquelas destinadas genericamente a Estado, fica condicionada à prévia publicação, pelo concedente, em órgão oficial de imprensa e na internet, dos critérios de distribuição dos recursos. Nos empenhos da despesa, referentes a transferências voluntárias, constarão o Município e a unidade da Federação beneficiados pela aplicação dos recursos.

§ 7º - As transferências previstas nesta Seção serão classificadas, obrigatoriamente, nos elementos de despesa "41 - Contribuições", "42 - Auxílio" ou "43 - Subvenções Sociais" e poderão ser feitas de acordo com o disposto no art. 83 desta Lei.

§ 8º - É vedada a transferência de que trata esta Seção para Estados, Distrito Federal e Municípios que não cumpram os limites constitucionais de aplicação em educação e saúde, em atendimento ao disposto no art. 25, § 1o, inciso IV, alínea "b", da Lei Complementar no 101, de 2000, ressalvado o disposto no § 3o do referido artigo.

Art 34 - Não se consideram como transferências voluntárias a destinação de recursos a União, Estados, Distrito Federal e Municípios para a realização de ações cuja competência seja exclusiva do concedente, que tenham sido delegadas aos referidos entes da Federação com ônus para o Município, ou o bem gerado com a aplicação dos recursos incorpore ao patrimônio do concedente.

Parágrafo único: Ressalvado o disposto no § 1o e § 7º do artigo 33, aplica-se, desta Lei, no que couber, as exigências desta Seção para a descentralização de créditos orçamentários, relativa a ações a que se refere o artigo 34.

SEÇÃO II

Diretrizes Específicas do Orçamento Fiscal

Art. 35- O Orçamento Fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento centralizado do Tesouro Municipal e fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade.

Art. 36 - É vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos adicionais suplementares ou especiais com finalidade precisa.

Art. 37 - Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

- I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;
- II - o aumento ou diminuição dos serviços prestados, a tendência do exercício;
- III - as alterações tributárias; e
- IV - os objetos de convênios aguardando aprovação, a serem firmados pelo Poder Público Municipal com outros entes da federação.

Art. 38 - O Município aplicará, no mínimo, 25% de sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal.

Art. 39 - O Município aplicará, no mínimo, 15% em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no art. 7º, inciso III, da Emenda Constitucional nº 29/2000 e no art. 77, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 40 - Do total das Receitas Correntes da Administração Direta serão aplicados no máximo 5% na Função Assistência Social incluindo as despesas que garantam os direitos das crianças e adolescentes no município.

Parágrafo único. A base de cálculo para aferir o percentual do **caput** será a receita efetivamente arrecadada nos últimos 12 meses, excluídas as Transferências de Convênios, acrescidas dos rendimentos financeiros.

Art. 41 - A Lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, será constituída, exclusivamente, de recursos do Orçamento Fiscal, equivalendo, no Projeto de Lei Orçamentária de 2016, a no mínimo 0,15% (zero vírgula quinze por cento) e no máximo 2% (dois por cento) receita corrente líquida, cuja utilização dar-se-á nos termos do art. 91 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (destinada a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevistos).

§ 1º - Não será considerada, para os efeitos do **caput** deste artigo, a Reserva à conta de receitas vinculadas.

§ 2º - Caso não seja necessária a utilização da reserva de contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de setembro, o saldo remanescente poderá ser utilizado apenas para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais destinados à prestação de serviços públicos de assistência social, saúde e educação e ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida pública.

Art. 42 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal e no art. 91, § 2º, da Lei Orgânica do Município, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 43 - Os recursos provenientes de convênios repassados pelo Município, a outras entidades públicas ou privadas, deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas à Controladoria-Geral do Município.

Art. 44 - Os recursos não previstos no orçamento da receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 45 - Os recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial por fontes de recursos, poderão ser utilizados como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

Diretrizes Específicas do Orçamento da Seguridade Social

Art. 46 - O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e obedecerá ao disposto nos arts. 167 inciso XI, 194, 196, 199, 201, 203 incisos I ao IV, 204 incisos I e II, e 212, § 4º, da Constituição Federal e arts. 169 a 170 da Lei Orgânica do Município e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

- I - das contribuições sociais previstas na Constituição Federal, exceto a de que trata o art. 212, § 5º, e as destinadas por lei às despesas do orçamento fiscal;
- II - do orçamento fiscal.

III - das demais receitas, inclusive próprias e vinculadas, de órgãos, fundos e entidades, cujas despesas integram, exclusivamente, o Orçamento referido no **caput**.

Parágrafo único. Os recursos para atender às ações de que trata este artigo obedecerão aos valores estabelecidos no Orçamento Fiscal.

SEÇÃO IV

Das Alterações da Lei Orçamentária e da Execução Provisória do Projeto de Lei Orçamentária

Art. 47 - As fontes de recursos, sub-elementos e desdobramentos, constantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, poderão ser modificados, justificadamente, para atender às necessidades de execução, se autorizados por meio de:

I – portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre fontes de recursos de uma mesma natureza de despesa com mesmo elemento dentro no mesmo projeto/atividade, vista as legislações em vigor;

II - portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre sub-elementos e ou desdobramentos de um mesmo elemento de despesa dentro do mesmo projeto/atividade, vista as legislações pertinentes à organização dos orçamentos em vigência.

§ 1º - Os remanejamentos a que se refere este artigo serão lançamentos contábeis internos não caracterizando crédito adicional no orçamento do município.

§ 2º - As modificações a que se refere este artigo também poderão ocorrer quando da abertura de créditos suplementares autorizados em Legislações específicas.

Art. 48 - Os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais serão encaminhados pelo Poder Executivo a Câmara Municipal, também em meio magnético.

§ 1º - O disposto no **caput** deste artigo não se aplica quando a abertura do crédito for necessária para atender as despesas obrigatórias de caráter constitucional ou legal, desde que tenha dispositivo que os autorize na Lei orçamentária.

§ 2º - Acompanharão os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciados que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostos sobre a execução das atividades, projetos, operações especiais, e respectivos subtítulos e metas.

§ 3º - Cada Projeto de Lei e a respectiva Lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional, conforme definido no art. 41, incisos I e II, da Lei nº 4.320, de 1964.

§ 4º - Para fins do disposto no art. 165, § 8º, da Constituição, e no § 6º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em subtítulo existente.

§ 5º - Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, comparando-as com as estimativas constantes da Lei Orçamentária de 2014, ou a evidenciação de recursos vinculados com eminente crédito em favor do Município.

§ 6º - Nos casos de abertura de créditos adicionais à conta de superávit financeiro, as exposições de motivos conterão informações relativas a:

I - superávit financeiro do exercício de 2016, por fonte de recursos;

II - créditos reabertos no exercício de 2017 e seus efeitos sobre o superávit referido no inciso I deste parágrafo; e

III - valores do superávit financeiro já utilizado para fins de abertura de créditos adicionais, detalhando-os por projeto de lei em tramitação no Câmara Municipal, inclusive o ato a que se referir a exposição de motivos,

demonstrando-se o saldo do superávit financeiro do exercício de 2016 por fonte de recursos.

§ 7º - Os Projetos de Lei e ou Decretos relativos a créditos adicionais solicitados pelo Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados a Câmara Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do pedido, observados os prazos previstos neste artigo.

Art. 49 - As propostas de abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária de 2018, serão submetidas ao Prefeito Municipal, acompanhadas de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre execução das atividades, projetos, operações especiais.

Art. 50 - Na abertura de créditos extraordinários, é vedada a criação de novos códigos e títulos para ações já existentes.

Art. 51 - Os Anexos dos créditos de que tratam os arts. 48 e 49 desta Lei, bem como dos créditos extraordinários, obedecerão à mesma formatação dos Quadros dos Créditos Orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2017.

Art. 52 - Caso o Projeto de Lei Orçamentária de 2018 não for aprovado pela Câmara de vereadores até 31 de dezembro de 2017, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento de:

I - despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município;

II - outras despesas correntes de caráter inadiável; e

III - despesas de capital;

§ 1º - As despesas descritas nos incisos II e III deste artigo estão limitadas à 1/12 (um doze avos) do total de cada ação prevista no Projeto de Lei Orçamentária de 2016, multiplicado pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva lei.

§ 2º - Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 47 desta Lei aos recursos liberados na forma deste artigo.

§ 3º Na execução de outras despesas correntes de caráter inadiável, a que se refere o inciso II do **caput**, o ordenador de despesa poderá considerar os valores constantes do Projeto de Lei Orçamentária de 2018 para fins do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000.

SEÇÃO V

Das Disposições sobre a Limitação Orçamentária e Financeira

Art. 53 - O Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Finanças, da Controladoria em parceria com a Contadoria, deverá elaborar e publicar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, especificado por órgão, agrupando-se as fontes vinculadas e não-vinculadas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, visando ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

§ 1º - A Câmara Municipal de Arenópolis deverá enviar ao Poder Executivo, até dez dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2018, a programação de desembolso mensal para o referido exercício.

§ 2º - O Poder Executivo publicará a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2018.

Art. 54 - No prazo previsto no § 2º do artigo anterior desta Lei, o Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal Finanças, da Controladoria e Contadoria, deverá publicar as receitas previstas, desdobradas em metas bimestrais, juntamente com as medidas de combate à evasão e à sonegação, bem como as quantidades e os valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e o montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, nos termos do art. 13 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

Art. 55 - Se for verificado, ao final de um bimestre, que a execução das despesas foi superior à realização das receitas, o Poder Legislativo e o Poder Executivo promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

§ 1º - Caso haja necessidade, a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para o cumprimento do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, visando atingir as metas fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais – Metas Anuais desta lei, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras, de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no **caput** deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 56 - As despesas com pessoal e encargos sociais para 2018 serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais aplicáveis, na Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e na legislação municipal em vigor.

Art. 57 - O reajuste salarial dos servidores públicos municipais deverá observar a previsão de recursos orçamentários e financeiros constantes na Lei Orçamentária de 2017, em categoria de programação específica, observado o limite do art. 20, inciso III, e o art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 58 - O Poder Legislativo, durante o exercício financeiro de 2016, deverá enquadrar-se nas determinações dos arts. 56 e 57 desta Lei, com relação às despesas com pessoal e encargos sociais.

Art. 59 - O Poder Executivo, por intermédio do Departamento de pessoal, publicará, até 31 de julho de 2017, a tabela de cargos efetivos, comissionados e contratados integrantes do quadro geral de pessoal civil e demonstrará os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos, comparando-os com os quantitativos do ano anterior e indicando as respectivas variações percentuais.

§ 1º - O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo mediante ato próprio de seu dirigente máximo.

§ 2º - Os cargos transformados em decorrência de processo de racionalização de planos de carreiras dos servidores municipais serão incorporados à tabela referida neste artigo.

Art. 60 - Os Poderes Legislativo e Executivo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como base de cálculo, para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais, a folha de pagamento do mês de junho de 2017, projetada para o exercício financeiro de 2018, considerando os eventuais acréscimos legais a serem concedidos aos servidores públicos municipais, as alterações de planos de carreira e as admissões para preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto nos arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, observado o contido no art. 37, II, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no **caput** deste artigo serão observados os limites estabelecidos na Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, e na Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 61 - No exercício financeiro de 2018, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

I - existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o art. 59 desta lei;

II - houver vacância, após 31 de julho de 2017, dos cargos ocupados, constantes da referida tabela;

III - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa; e

IV - forem observados os limites previstos no art. 57 desta lei, ressalvado o disposto no art. 22, IV, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Parágrafo único. Atendido o disposto neste artigo; no art. 169, § 1º, I, da Constituição Federal; e nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, e ou para adequação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários às novas estruturas criadas através de Reforma Administrativa, casos em que poderá ser realizado a criação de cargos, empregos e funções, nos termos do artigo 169, § 1º inciso II.

Art. 62 - No exercício de 2016, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver excedido 95% dos limites referidos no art. 57 desta lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário no âmbito do Poder Executivo é de exclusiva competência do Prefeito do Município ou daquele a quem essa autoridade a delegar.

Art. 63 - A proposta orçamentária assegurará no mínimo 0,30% (zero virgula trinta por cento) do orçamento anual para a capacitação e o desenvolvimento dos servidores municipais

Art. 64 - O disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000 LRF aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou da validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se consideram como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do **caput**, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, na forma de regulamento;

II - não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente; ou

III - não caracterizem relação direta de emprego.

Art. 65 - Fica dispensado o encaminhamento de projeto de lei para a concessão de vantagens já previstas na legislação.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 66 - Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrentes de lei aprovada até o término deste exercício, que impliquem acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária, observadas as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 67 - Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pelo INPC-IBGE ou outro indexador que venha substituí-lo.

Art. 68 - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e do exercício de 2018 terão desconto de até 20% (vinte por cento) do valor lançado para pagamento a vista, em cota única.

Art. 69 - Na previsão da receita para o exercício financeiro de 2018 serão observados os incentivos e os benefícios fiscais estabelecidos pela Lei Municipal de Isenções e de Incentivo à Industrialização, conforme detalhado no Anexo de Metas Fiscais – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

Art. 70 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14, § 3º da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 71 - As despesas com a dívida pública Municipal serão incluídas na Lei Orçamentária de 2017, em seus anexos, nas Leis de créditos adicionais e nos decretos de abertura de créditos suplementares, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida.

Parágrafo único. Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida somente às operações contratadas até 30 de setembro de 2017.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 - As metas e prioridades constantes do PPA 2018-2021, previstas para 2018, não realizadas, poderão ser transpostas para 2018, conforme manifestação da sociedade em audiência pública prévia ao Projeto de Lei Orçamentária, e as necessidades futuras.

Art. 73 - As metas físicas e financeiras especificadas no Anexo I desta lei serão atualizadas quando da elaboração da proposta orçamentária para 2018, em conformidade com a Lei municipal que aprovará o PPA 2018-2021.

Art. 74 - Os valores das metas fiscais, anexos, devem ser considerados como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária de 2018 ao Legislativo Municipal.

Art. 75 - Para os efeitos do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF:

I - as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666/1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o art. 182, § 3º, da Constituição Federal; e

II - as despesas irrelevantes, conforme disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, são aquelas cujo valor não ultrapasse 80%, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 76 - Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças responsabilidade pela coordenação da elaboração e da consolidação do projeto de lei orçamentária, de que trata esta Lei.

Parágrafo único. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças determinará sobre:

I - o calendário das atividades para a elaboração dos orçamentos;

II - a elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Fundos; e

III - as instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos de que trata esta lei.

Art. 77 - A execução orçamentária dos órgãos da administração direta e indireta constantes do orçamento fiscal será processada por meio de sistema informatizado único.

Art. 78 - São vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que possibilitem a execução destas sem o cumprimento dos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Parágrafo único. Serão registrados, no âmbito de cada órgão, todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente

ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do **caput** deste artigo.

Art. 79 - Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF:

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere; e

II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, consideram-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 80 - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, divulgará, no prazo de trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, especificando-o por atividades, projetos e operações especiais, em cada unidade orçamentária contida no Orçamento Fiscal, bem como as demais normas para a execução orçamentária.

Art. 81 - Cabe à Controladoria-Geral do Município a responsabilidade pela apuração dos resultados primário e nominal para fins de avaliação do cumprimento das metas fiscais previstas nesta lei, em atendimento ao art. 9º e parágrafos da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 82 - As transferências financeiras para órgãos públicos e entidades públicas e privadas serão feitas preferencialmente por intermédio de instituições e agências financeiras oficiais, que atuarão como mandatárias do município para execução e fiscalização, devendo a nota de empenho ser emitida até a data da assinatura do respectivo acordo, convênio, ajuste ou instrumento congênere.

§ 1º - As despesas administrativas decorrentes das transferências previstas no caput deste artigo poderão constar de categoria de programação específica ou correr à conta das dotações destinadas às respectivas transferências, podendo ser deduzidas do valor repassado ao conveniente, conforme cláusula prevista no correspondente instrumento.

§ 2º - A categoria de programação específica de que trata o § 1º deste artigo poderá ser suplementada, observados os limites estabelecidos no texto da lei orçamentária, para viabilizar o custeio das referidas despesas administrativas.

§ 3º - As instituições de que tratam o caput deste artigo deverão disponibilizar, na internet, informações relativas à execução física e financeira, inclusive identificação dos beneficiários de pagamentos à conta de cada convênio ou instrumento congênere.

Art. 83 - Os recursos decorrentes de emendas que ficarem sem despesas correspondentes ou que alterem os valores da receita orçamentária poderão ser utilizados mediante créditos adicionais suplementares e especiais com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do art. 166, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 84 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis - MT, 11 de Agosto de 2017.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal de Arenápolis/MT

LEI MUNICIPAL Nº 1311/2017

“Dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021 e dá outras providências.”

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições Legais, e atendendo ao que dispõe no artigo 11, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, em cumprimento ao disposto no art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, e artigo 11, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma dos Anexos I.

Art. 2º - Constituem eixos estruturantes da Administração pública Municipal no período de 2018 a 2021:

I - Inclusão Social

II - Modernização Administrativa

III - Modernização da Produção e do Mercado

IV - Revitalização do Município.

Art. 3º - Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Programa: instrumento de organização da atuação governamental, que articula um conjunto de ações que concorram para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando a solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade de investimento.

II - Os programas são classificados em:

A) Finalísticos: quando resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade.

B) Gestão de políticas públicas: quando abrangem ações relacionadas à formulação, coordenação, monitoramento, controle e divulgação de políticas públicas;

C) Apoio administrativo: quando englobam ações de natureza tipicamente administrativas que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos demais programas, não têm suas despesas passíveis de apropriação aos programas finalísticos da gestão.

III - Ação: é o conjunto de operações cujos produtos contribuam para os objetivos do programa, sendo classificada como:

A) Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.

B) Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

C) Operação Especial: são as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

IV - Cada ação terá meta física, representando a quantidade de produto que se deseja obter em determinado horizonte temporal, expressa na unidade de medida adotada, sendo que o produto é o bem ou serviço resultante da ação destinado a determinado público alvo.

Art. 4º - A programação constante no PPA deverá ser financiada pelos recursos oriundos do Tesouro Municipal, das operações de créditos, das alienações de bens, dos convênios firmados com a união e o estado, e, subsidiariamente, das parcerias implementadas com municípios e com a iniciativa privada.

Art. 5º - Os valores financeiros constantes desta Lei são referenciais e deverão ser revisados e estabelecidos em cada exercício, quando da aprovação das Leis Orçamentárias Anuais, obedecidas os parâmetros fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias e em conformidade com a previsão de receitas, consoante com a realidade econômica do país e a legislação tributária em vigor na época.

Art. 6º - A exclusão, inclusão ou alteração de programas constantes desta Lei somente poderão ser propostos pelo Poder Executivo através de projeto de Lei específico.

§ 1º - O projeto deverá conter:

I - no caso de inclusão de programa:

A) Diagnóstico sobre atual situação do problema que se deseja enfrentar ou sobre a demanda da sociedade que se queira atender com o programa proposto;

B) Indicação de recursos que financiarão o programa proposto;

II - Alteração ou exclusão de programa:

A) Exposição dos motivos que deram origem à proposta.

§ 2º A LDO - Lei de diretrizes Orçamentárias poderá promover ajustes com a inclusão, alteração ou exclusão de ações previstas nos programas do PPA, desde que em consonância com o objetivo do programa.

§ 3º A revisão do Plano Plurianual, quando necessário, será encaminhado juntamente com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 4º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a alteração de indicadores de programas, quando necessário.

Art. 7º - O Poder Executivo enviará a Câmara Municipal de Vereadores até o dia 15 de junho de cada exercício, Relatório de Avaliação do Plano Plurianual.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Arenápolis – MT, 11 de Agosto de 2017.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal de Arenápolis/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS EXTRATO CONTRATO 119.2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL PERÍODO DE VIGÊNCIA: 31/07/2017 ATÉ 31/08/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 31.666,55

DATA DA ASSINATURA: 31/07/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO CMS Nº 004/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Senador José Medeiros para Aquisição de Material Permanente para Atenção Básica – Componente E-SUS no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 04/17 de 12 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Senador José Medeiros para Aquisição de Material Permanente para Atenção Básica – Componente E-SUS no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 89.900,00 (oitenta e nove mil e novecentos reais) com o número N°. DA PROPOSTA: 13868.636000/1170-03;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Priscylla Monerato Coelho Secretário Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 005/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Senador José Medeiros para Aquisição de Material Permanente para Atenção Básica no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 04/17 de 12 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Senador José Medeiros para Aquisição de Material Permanente para Atenção Básica no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 99.940,00 (Noventa e nove mil e novecentos e quarenta reais) com o número N°. DA PROPOSTA: 13868.636000/1170-04;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Priscylla Monerato Coelho Secretário Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 006/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Nilson Leitão para Aquisição de Material Permanente para Hospital Municipal no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 04/17 de 12 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Nilson Leitão para Aquisição de Material Permanente para Hospital no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 149.940,00 (Cento e quarenta e nove mil e novecentos e quarenta reais) com o número N°. DA PROPOSTA: 13868.636000/1170-06;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Priscylla Monerato Coelho Secretário Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 007/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Ságuas Moraes para Aquisição de Material permanente para atenção Básica no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 04/17 de 12 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Ságuas Moraes para Aquisição de Material permanente para atenção Básica no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 9.960,00 (Nove mil, novecentos e sessenta reais) com o número N°. DA PROPOSTA: 13868.636000/1170-07;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Priscylla Monerato Coelho Secretário Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 008/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.**

Dispõe sobre o processo de pactuação interfederativa de indicadores para o período de 2017 (SISPACTO), relacionados a prioridades nacionais em saúde do município de Aripuanã do Mato Grosso.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – O Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

II- A Resolução CIT nº 8, de 16 de agosto de 2016, que dispõe sobre os indicadores para o processo nacional de pactuação interfederativa, relativo ao ano de 2017;

III – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 05/17 de 18 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar o processo de pactuação interfederativa de indicadores para o período de 2017 (SISPACTO) relacionados a prioridades nacionais,

referente o município Aripuanã da Região de Saúde Noroeste Matogrossense do Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Casteliano Valdênea Dantas Jales Santos Secretário Municipal de Saúde Vice-Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

ANEXO I da Resolução do Conselho Municipal de Saúde nº009 de 18 de abril de 2017

PACTUAÇÃO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

ANO: 2017 Município: Aripuanã ERS: Juína

Diretriz Nacional - Reduzir e prevenir os riscos e agravos à saúde da população, por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
1	U	Mortalidade prematura	Absoluto	17

Diretriz Nacional - Aprimorar as redes de atenção e promover o cuidado integral às pessoas nos vários ciclos de vida (criança, adolescente, jovem, adulto e idoso), considerando as questões de gênero e das populações em situação de vulnerabilidade social, na atenção básica, nas redes temáticas e nas redes de atenção nas regiões de saúde.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
2	E	Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados	Percentual	90,00

Diretriz Nacional - Aprimorar as redes de atenção e promover o cuidado integral às pessoas nos vários ciclos de vida (criança, adolescente, jovem, adulto e idoso), considerando as questões de gênero e das populações em situação de vulnerabilidade social, na atenção básica, nas redes temáticas e nas redes de atenção nas regiões de saúde.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
3	U	Proporção de registro de óbitos com causa básica definida	Percentual	100,00

Diretriz Nacional - Reduzir e prevenir riscos e agravos à saúde da população por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
4	U	Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Pentavalente (3ª dose), Pneumocócica 10-valente (2ª dose), Poliomielite (3ª dose) e Tríplice viral (1ª dose) - com cobertura vacinal preconizada.	Percentual	100,00

Diretriz Nacional - Reduzir e prevenir riscos e agravos à saúde da população por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
5	U	Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerrados em até 60 dias após notificação.	Percentual	70,00
6	U	Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes.	Percentual	88,00
7	U	Número de casos autóctones de malária	Absoluto	20
8	U	Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade.	Absoluto	0
9	U	Número de casos novos de aids em menores de 5 anos.	Absoluto	0
10	U	Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez.	Percentual	60,00

Diretriz Nacional - Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção básica, especializada, ambulatorial e hospitalar, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
---	------	-----------	------	----------

11	U	Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária.	Razão	0,75
12	U	Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária.	Razão	0,06

Diretriz Nacional - Aprimorar as redes de atenção e promover o cuidado integral às pessoas nos vários ciclos de vida (criança, adolescente, jovem, adulto e idoso), considerando as questões de gênero e das populações em situação de vulnerabilidade social, na atenção básica, nas redes temáticas e nas redes de atenção nas regiões de saúde.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
13	U	Proporção de parto normal no Sistema único de Saúde e Saúde Suplementar	Percentual	47,00
14	U	Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos	Percentual	24,00
15	U	Taxa de mortalidade infantil	Absoluto	9
16	U	Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência.	Absoluto	0

Diretriz Nacional - Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção básica, especializada, ambulatorial e hospitalar, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
17	U	Cobertura populacional estimada pelas Equipes da Atenção Básica	Percentual	60,24
18	U	Cobertura de acompanhamento das condições de Saúde do Programa Bolsa Família (PBF)	Percentual	77,09
19	U	Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica	Percentual	33,40

Diretriz Nacional - Reduzir e prevenir riscos e agravos à saúde da população por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável.

N	Tipo	Indicador	Meta	Aripuanã
20	U	Percentual de municípios que realizam no mínimo seis grupos de ações de Vigilância Sanitária consideradas necessárias a todos os municípios no ano	Percentual	100,00
21	E	Ações de matriciamento sistemático realizadas por CAPS com equipes de Atenção Básica	Percentual	0
22	U	Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue.	Percentual	80,00
23	U	Proporção de preenchimento do campo "ocupação" nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.	Percentual	100,00

Bartolomeu Sousa Casteliano Valdênea Dantas Jales Santos Secretário Municipal de Saúde Vice-Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO CMS Nº 010/2017 DE 24 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre a aprovação da realização da I Conferência Municipal de Vigilância em Saúde de Aripuanã a ser convocada pelo Prefeito Municipal.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÁ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 09/17 de 24 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a realização da I Conferência Municipal de Vigilância em Saúde de Aripuanã a ser convocada pelo prefeito e realizada pelo Conselho Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde no dia 31 de agosto de 2017;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Valdénea Dantas Jales Santos Secretário Municipal de Saúde Vice - Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 011/2017 DE 24 DE JULHO DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Aplicação para Utilização do Saldo do Convênio 13/2012 recurso de Emenda Parlamentar para Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para o Hospital Municipal no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 09/17 de 24 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar o Plano de Aplicação para Utilização do Saldo do Convênio 13/2012 recurso de Emenda Parlamentar para Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para o Hospital Municipal no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 57.608,62 (Cinquenta e sete mil seiscentos e oito reais e sessenta e dois centavos) conforme novo Plano de Execução;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Valdénea Dantas Jales Santos Secretário Municipal de Saúde Vice - Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 012/2017 DE 24 DE JULHO DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Romualdo Júnior para Aquisição de uma Ambulância para a Cidade Morena no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 09/17 de 24 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Romualdo Júnior para Aquisição de uma Ambulância para a Cidade

Morena no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) com o número Nº. DA PROPOSTA: 119526/2017;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Valdénea Dantas Jales Santos Secretário Municipal de Saúde Vice - Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 013/2017 DE 24 DE JULHO DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Oscar Bezerra para Reforma do Prédio da Unidade de Saúde da Família Vila Operária no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 09/17 de 24 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Oscar Bezerra para Reforma do Prédio da Unidade de Saúde da Família Vila Operária no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais) com o número Nº. DA PROPOSTA: 0346/2017;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Valdénea Dantas Jales Santos Secretário Municipal de Saúde Vice - Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 002/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Valtenir Pereira para Custeio da Atenção Básica Municipal de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 04/17 de 12 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Valtenir Pereira para custeio da Atenção Básica no município no Valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais) com o número Nº. DA PROPOSTA: 360000.1218762/01-700;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Priscylla Monerato Coelho Secretário Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 001/2017 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.**

Dispõe sobre a aprovação da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME do Município de Aripuanã, Região Noroeste Mato-Grossense.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I - A Portaria GM/MS nº 1.555, de 30 de julho de 2013, que institui a Política Nacional de Assistência Farmacêutica;

II – A Ata n. 02/2017 da reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Aripuanã, de 23 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Relação de Medicamentos Municipal – REMUME, do município de Aripuanã, Região Noroeste Mato-Grossense, em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Deuzeli da Silva Dalgisa Prates Silveira Secretária Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

Anexo a Resolução do Conselho Municipal de Saúde de Aripuanã N.º 001/2017

REMUME (RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS)
FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COMPONENTE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
01	ACETILCISTEÍNA XAROPE PEDIÁTRICO	XAROPE	MUNICIPAL
02	ACICLOVIR 200 MG	COMP.	MUNICIPAL
03	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
04	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
05	ÁCIDO FÓLICO 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
06	ÁCIDO VALPRÓICO (VALPROATO DE SÓDIO) 250 MG	CÁPS.	FARMÁCIA BÁSICA
07	ÁCIDO VALPRÓICO (VALPROATO DE SÓDIO) 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
08	ÁCIDO VALPRÓICO (VALPROATO DE SÓDIO) 50 MG/ML	XAROPE	FARMÁCIA BÁSICA
09	ALBENDAZOL 400 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
10	ALBENDAZOL 40 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
11	ALENDRONATO DE SÓDIO 70 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
12	AMINOFILINA 200 MG	COMP.	MUNICIPAL
13	AMIODARONA, CLORIDRATO 200 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
14	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
15	AMOXICILINA 500 MG	CÁPS.	FARMÁCIA BÁSICA

16	AMOXICILINA 50MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
17	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 50 MG+12,5 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
18	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 500 MG+125 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
19	ANLODIPINO, BESILATO 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
20	ATENOLOL 50 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
21	AZITROMICINA 40 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
22	AZITROMICINA 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
23	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000 UI	FRASCO-AMPOLA	FARMÁCIA BÁSICA
24	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI	FRASCO-AMPOLA	FARMÁCIA BÁSICA
25	BENZILPENICILINA POTÁSSICA +BENZILPENICILINA PROCAÍNA 100.000 + 300.000 UI	FRASCO-AMPOLA	FARMÁCIA BÁSICA
26	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
27	CÁLCIO, CARBONATO 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
28	CÁLCIO, CARBONATO + COLE-CALCIFEROL 500 MG+200 UI	COMP.	MUNICIPAL
29	CAPTOPRIL 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
30	CARBAMAZEPINA 20 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
31	CARBAMAZEPINA 200 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
32	CARVEDILOL 3,125 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
33	CARVEDILOL 6,25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
34	CARVEDILOL 12,5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
35	CEFALEXINA 50 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
36	CEFALEXINA 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
37	CETOCONAZOL 200 MG	COMP.	MUNICIPAL
38	CIANOCOBALAMINA 1000 MCG/ML	INJ.	FARMÁCIA BÁSICA
39	CINARIZINA 75 MG	COMP.	MUNICIPAL
40	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
41	CLONAZEPAM 2,5 MG/ML	GOTAS	FARMÁCIA BÁSICA
42	CLONAZEPAM 2 MG	COMP.	MUNICIPAL
43	CLOMIPRAMINA 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
44	CLOPIDOGREL, BISSULFATO 75 MG	COMP.	MUNICIPAL
45	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
46	CLORIDRATO DE AMBROXOL XAROPE	SUSP. ORAL	MUNICIPAL
47	DEXAMETASONA 0,1 MG/ML	COLÍRIO OFTÁLMICO	MUNICIPAL
48	DEXAMETASONA, ACETATO 1 MG/G	BISNAGA	FARMÁCIA BÁSICA
49	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 0,4 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
50	DIAZEPAM 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
51	DIAZEPAM 10 MG	COMP.	MUNICIPAL
52	DICLOFENACO SÓDICO 25 MG/ML	AMPOLA	MUNICIPAL
53	DIGOXINA 0,25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
54	DIPIRONA 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
55	DIPIRONA 500MG/ML	GOTAS	FARMÁCIA BÁSICA
56	DIPIRONA 500/ML INJETÁVEL	AMPOLA	FARMÁCIA BÁSICA
57	DIOSMINA +HESPERIDINA 450 MG+50 MG	COMP.	MUNICIPAL
58	DOXICICLINA, CLORIDRATO 100 MG	COMP.	MUNICIPAL
59	ENALAPRIL, MALEATO 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
60	ENALAPRIL, MALEATO 10 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
61	ENALAPRIL, MALEATO 20 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA

62	ERITROMICINA 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
63	ERITROMICINA 50 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
64	ESPIRONOLACTONA 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
65	ESTROGÊNIO CONJUGADOS 0,3 MG	DRÁGEA	FARMÁCIA BÁSICA
66	FENITOÍNA 100 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
67	FENOBARBITAL 40 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
68	FENOBARBITAL 100 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
69	FENOTEROL, BROMIDRATO 5 MG/ML	SOL. INALANTE	MUNICIPAL
70	FLUCONAZOL 150 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
71	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
72	FUROSEMIDA 40 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
73	GLIBENCLAMIDA 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
74	HALOPERIDOL 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
75	HALOPERIDOL 2 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
76	HALOPERIDOL, DECANOATO 50 MG/ML	SOL. INJ.	FARMÁCIA BÁSICA
77	HIDROCORTISONA 100 MG	FRASCO-AMPOLA	
78	HIDROCORTISONA 500 MG	FRASCO-AMPOLA	
79	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
80	HIDROXIZINA 2,0 MG/ML	SOL. ORAL	MUNICIPAL
81	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 61,5 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
82	IBUPROFENO 300 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
83	IBUPROFENO 50 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
84	IMIPRAMINA, CLORIDRATO 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
85	IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25 MG/ML	SOL. INALANTE	FARMÁCIA BÁSICA
86	ISOSSORBIDA 5 MG	COMP. SUBL.	FARMÁCIA BÁSICA
87	ITRACONAZOL 100 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
88	IVERMECTINA 6 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
89	LEVONORGESTREL 0,75 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
90	LEVONORGESTREL+ ETINILESTRADIOL 0,15 MG+0,03 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
91	LEVOTIROXINA 50 MCG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
92	LÍTIO, CARBONATO 300 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
93	LORATADINA 10 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
94	LORATADINA 1 MG/ML	XAROPE	FARMÁCIA BÁSICA
95	LOSARTANA POTÁSSICO 50 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
96	MEDROXIPROGESTERONA, ACETATO 150 MG/ML	AMPOLA	FARMÁCIA BÁSICA
97	METFORMINA, CLORIDRATO 850 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
98	METILDOPA 250 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
99	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 10 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
100	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 4 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
101	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 5 MG/ML	SOL. INJET.	FARMÁCIA BÁSICA
102	METRONIDAZOL 250 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
103	METRONIDAZOL 100 MG/G	GEL VAG.	FARMÁCIA BÁSICA
104	METRONIDAZOL (BENZOIL) 40 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
105	MICONAZOL, NITRATO 20 MG/G	CREM E VAG.	FARMÁCIA BÁSICA
106	MIKANIA GLOMERATA XAROPE	SUSP.	MUNICIPAL

107	NIFEDIPINO 10 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
108	NIFEDIPINO 20 MG	COMP.	MUNICIPAL
109	NIMESULIDA 100 MG	COMP.	MUNICIPAL
110	NISTATINA 100.000UI/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
111	NEOMICINA + BACITRACINA	POMADA	MUNICIPAL
112	NEOMICINA +DEXAMETASONA (SOL. OTOLÓGICA)	SOL. OTOLÓGICA	MUNICIPAL
113	NORETISTERONA 0,35 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
114	NORETISTERONA + ENANTATO + ESTRADIOL, VALERATO 50 MG+ 5 MG/ML	SOL. INJ.	FARMÁCIA BÁSICA
115	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
116	ÓLEO MINERAL 100 %	FRASCO	FARMÁCIA BÁSICA
117	OMEPRAZOL 20 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
118	PARACETAMOL 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
119	PARACETAMOL 200 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
120	PASTA D' ÁGUA	FRASCO	FARMÁCIA BÁSICA
121	PERMETRINA 50MG/ML (5%)	LOÇÃO	FARMÁCIA BÁSICA
122	PREDNISOLONA, FOSFATO SÓDICO 3 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
123	PREDNISONA 20 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
124	PREDNISONA 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
125	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG	COMP.	MUNICIPAL
126	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
127	RANITIDINA, CLORIDRATO 150 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
128	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9 G	SOL. ORAL ENV.	FARMÁCIA BÁSICA
129	SINAVASTATINA 20 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
130	SULFADIAZINA 500 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
131	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400 MG+80 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
132	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 40 MG+8 MG/ML	SUSP. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
133	SULFATO FERROSO 25 MG/ML	SOL. ORAL	FARMÁCIA BÁSICA
134	SULFATO FERROSO 40 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA
135	TIAMINA, CLORIDRATO 300 MG	COMP.	MUNICIPAL
136	VARFARINA 5 MG	COMP.	FARMÁCIA BÁSICA

Aripuanã, 23 de fevereiro de 2017.

Deuzeli da Silva Dalgisa Prates Silveira Secretária Municipal de Saúde
Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO **SÉTIMO ADITIVO N°. 141/2017**

AO CONTRATO N°. 138/2014 QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO (COM RESPECTIVO MOTORISTA) PARA COLETA DE LIXO NA LOCALIDADE DE CONSELVAN, PERIMETRO URBANO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESTA MUNICÍPIO; LINDROMAR DOS SANTOS SILVA - ME; ADITIVO DE PRAZO E VALOR GLOBAL DE R\$ 67.500,00; VIGENCIA 13/08/2017 A 12/08/2018.

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 003/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Sâguas Moraes para Aquisição de Material permanente para atenção especializada no Município de Aripuanã.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 315/1997 e considerando:

I – A Lei nº 8.080/90.

II – A Ata do Conselho Municipal de Saúde nº 04/17 de 12 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar a Proposta da Emenda Parlamentar do Deputado Federal Sâguas Moraes para Aquisição de Material permanente para atenção especializada no Município de Aripuanã no Valor de R\$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais) com o número N°. DA PROPOSTA: 13868.636000/1170-02;

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Bartolomeu Sousa Castiliano Priscylla Monerato Coelho Secretário Municipal de Saúde Presidente do CMS-Aripuanã

Homologação:

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal de Aripuanã

Registre-se e Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ERRATA PORTARIA Nº 113/2017

ONDE SE LÊ:

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE AGOSTO DE 2017.

LEIA-SE:

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE AGOSTO DE 2017.

Barão de Melgaço, 11 de agosto de 2017.

Elvio de Souza Queiroz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº:
11/2017

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.:11/2017 – sistema registro de preço, destinada a **SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA CONFORME AS NECESSIDADES DO DAE DESTE MUNICÍPIO**, está suspensa para análise e retificação. Maiores informações e edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 07:00 as 13:00 min, no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic_informacao_ao_cidadao, via telefone : (065)3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 11 de agosto de 2017.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº.:07/2017

O município de Barra do Bugres – MT, torna público aos interessados o resultado da análise do recurso administrativo do PREGÃO PRESENCIAL nº.:07/2017 SRP, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, COMPREENDIDOS EM CAPINA, RASTELAGEM, VARRIÇÃO, TRANSPORTE E REMOÇÃO DOS RESÍDUOS EM VIAS PAVIMENTADAS, ROÇAGEM, RASTELAGEM, REMOÇÃO DOS RESÍDUOS NOS CANTEIROS CENTRAIS E PASSEIOS DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS GRAMADOS OU CONCRETADOS, ESCADARIAS E PRAÇAS, PODA DE ARVORES e PINTURA DE MEIO FIO. Decisão: julgo improcedente o recurso apresentado pelo recorrente G M N EMPREENDIMENTOS LTDA – ME inscrita no CNPJ sob o nº 11.264.133/0001-91, e conseqüentemente mantendo vencedor do respectivo certame o licitante REGIANE LUZIA DE SOUZA TEDESCHI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 06.048.962/0001-05.

Barra do Bugres, 11 de agosto de 2017.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

EXTRATO DO 4º TERMO DE ADITIVO CONTRATO 481/2015

Extrato do 4º TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 481/2015, TOMADA DE PREÇO 009/2015 – Obras de ampliação e reforma do parque das Águas Quentes – Antônio Carlos Nascimento.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT

CONTRATADO: Machado & Carvalho Construção Ltda-ME

OBJETO DO ADITIVO: Pelo presente Termo Aditivo, face ao permitido no artigo 65, II e seu § 1º da Lei nº 8.666/93, fica a contratada obrigada a executar o acréscimo da execução das obras contratadas, sendo paga o valor correspondente a R\$ 136.556,04 (cento e trinta e seis mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

DATA DA ASSINATURA: 21 de julho de 2017.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS

AVISO DE LICITAÇÃO PP Nº 038/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) – Nº 038/2017/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Presencial Nº 038/2017. Objeto: **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA O SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE GASES MEDICINAIS PARA ATENDER PRÉDIO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, NESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS.** Data da sessão pública: **25/08/2017 às 14 horas 30 minutos** (horário local). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. Danilson Pereira Brito (Pregoeiro) e equipe de apoio, 11/08/2017.

1º TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO
Nº 050/2017

Extrato do 1º TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 050/2017, TOMADA DE PREÇO 004/2017 – Reforma parcial do CER – Lote 02

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT

CONTRATADO: Matrix Construções Ltda

OBJETO DO ADITIVO: Pelo presente Termo Aditivo, face ao permitido no artigo 65, II e seu § 1º da Lei nº 8.666/93, fica a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, sendo paga o valor correspondente a R\$ 27.387,52 (vinte e sete mil, trezentos oitenta e sete reais e cinquenta dois centavos).

DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2017.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES ATO DE RATIFICAÇÃO – DISPENSA Nº 11/2017

Protocolo Nº 27463/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO, visando locação de imóvel para instalação do PSF Vila Irene no Município de Cáceres/MT

Fundamento: Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e também amparados nos princípios da finalidade pública e princípio da continuidade do serviço público.

Locador: NANCY LOPES YUNG, CPF: 177.980.001-00

Valor: R\$ 6.000,00

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666 /1993.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de agosto de 2017.

Evanilda Costa do Nascimento Feliz

Secretária de Municipal Saúde

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2017

PROMOTORA:

ÁGUAS DO PANTANAL–Serviços de Saneamento Ambiental de Cáceres-MT

OBJETO:

Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada no fornecimento de **TRITURADOR / BRITADOR DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL - CLASSE A**, visando atender às necessidades do Serviço de Saneamento Ambiental “ÁGUAS DO PANTANAL” de Cáceres-MT, contendo as especificações detalhadas no Termo de Referência, parte integrante do Edital (Anexo I).

PLATAFORMA:

BLL-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - www.bllcompras.org.br

DATA:

25 de AGOSTO de 2017, às 09:30 horas, horário de Brasília-DF

OBSERVAÇÃO:

A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos na Autarquia Municipal **ÁGUAS DO PANTANAL – Serviços de Saneamento Ambiental** de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em sua sede, localizada na Rua Antônio João, nº 100 - Centro - CEP 78200-000 – Fones (65)

3223-6900 – 3223-6500, na cidade de CÁCERES-MT, ou baixada no site www.aguasdopantanal.eco.br.

LOCAL E DATA:

Cáceres, 11 de agosto de 2017.

PAULO DONIZETE DA COSTA – Diretor Executivo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº67-2017 COM REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretaria Municipal de Ação Social

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviços funerários para atender à população em situação de vulnerabilidade de nosso município, através de Benefício Eventual, conforme discriminação contida neste termo.

Realização: 24 de agosto de 2017 às 08:00 horário de Cuiabá-MT.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Getúlio Vargas nº 1895, CEP: 78200.000.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 11 de agosto 2017.

DÉBHORA BELUSSI

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 559 2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 376 DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

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 30043, de 27 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **ÂNGELA MARIA DAS NEVES** – Professora, para responder pela Direção da Escola Municipal 16 março da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, em substituição a titular que encontrara em gozo de férias, no período de 01 de setembro de 2017 a 30 de setembro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de agosto de 2017.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 10.08.2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA LEI Nº 2.580 DE 24 DE MAIO DE 2017

“Dispõe sobre a autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de saúde, pelas inclusões de categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elementos de despesas e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74, Inciso VII, faço saber que a Câmara Municipal de Cáceres apro-

vou, nos termos dos artigos 22, 25, todos da Lei Orgânica do Município, e eu sanciono.

Artigo 1º - Fica aberto, ao Orçamento vigente, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 255.170,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil cento e setenta reais).

Artigo 2º - O Crédito preconizado no Artigo 1º desta Lei destinar-se-á a acobertar despesas da Secretaria Municipal de Saúde, pelas inclusões de categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elementos de despesas e terão as seguintes características financeiras e funcional-programáticas:

Órgão:	06-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	02-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:	10 – Saúde
Subfunção:	302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa:	1011 – Pacto pela Saúde Gestão do SUS Média, Alta Complexidade
Proj/Atividade:	2.047-Contribuição ao CISOMT-Consórcio Intermunicipal Saúde de Mato Grosso

Natureza da Despesa Fonte de Recursos Valor

3.1.71.70 Rateio pela Participação em Consórcio Público 0.1.02 Receita de Imp. e de Transf. de Imp. - Saúde 232.864,00

4.4.71.70 Rateio pela Participação em Consórcio Público 0.1.02 Receita de Imp. e de Transf. de Imp. - Saúde 22.305,00

Total dos Créditos Adicionais Especiais.....
255.170,00

Artigo 3º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 2º decorre das anulações parciais de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme discriminação:

Órgão:	06-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	02-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:	10 – Saúde
Subfunção:	304 – Vigilância Sanitária
Programa:	1011 – Pacto pela Saúde Gestão do SUS Média, Alta Complexidade
Proj/Atividade:	2.216- Contribuição ao Consorcio Desenvolvimento. Nascente do Pantanal

Natureza da Despesa Fonte de Recursos Valor

3.1.71.70 Aplicações Diretas 0.1.02 Receita de Imp. e de Transf. de Imp. - Saúde 76.570,00

Órgão:	06-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	02-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:	10 – Saúde
Subfunção:	301 – Atenção Básica
Programa:	1011 – Pacto pela Saúde Gestão do SUS Média, Alta Complexidade
Proj/Atividade:	2.040-Manut. E Enc. C/ As Ativ. Do Centro Referencial De Saúde - Postão

Natureza da Despesa Fonte de Recursos Valor

3.3.90.30 Aplicações Diretas 0.1.02 Receita de Imp. e de Transf. de Imp. - Saúde 100.000,00

3.3.90.39 Aplicações Diretas 0.1.02 Receita de Imp. e de Transf. de Imp. - Saúde 78.600,00

Total das Anulações
255.170,00

Artigo 4º- inclusões de categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elementos de despesas contidas nesta Lei, o Crédito Adicional Especial passa a integrar a Lei nº 2.555, de 19 de dezembro de 2016-LOA/2017, Lei nº 2.552, de 24 de agosto de 2016, alterada pela Lei nº 2.557, de 19 de dezembro de 2016-LDO/2017 e Lei nº 2.399, de 23 de dezembro de 2013-PPA/2014-2017 e suas alterações.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar no corrente exercício financeiro as dotações criadas nesta Lei até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor fixado no artigo 1º.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 24 de maio de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº46-2017 COM REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa para proceder à manutenção preventiva e corretiva de caminhões e maquinários, incluindo o fornecimento de peças genuínas e/ou originais de primeira linha e de materiais necessários ao perfeito funcionamentos dos caminhões e maquinários na frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Realização: 29 de agosto as 08h:00, horário de Mato Grosso

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Getúlio Vargas nº 1895, CEP: 78200.000 e no site www.caceres.mt.gov.br

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 11 de agosto 2017.

Déborah Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 559 2016

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL RESOLUÇÃO Nº. 09, DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Aprova a relação de documentos a serem apresentados para o registro de Entidades Não Governamentais ou sua Renovação, e para a Inscrição ou Recadastramento de Programas Governamentais e Não Governamentais e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Ordinária realizada no dia 10 de agosto de 2017, com registro em Ata nº. 148 e,

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere ao papel dos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente como órgãos de controle e promoção dos direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) no artigo 90 afirma que as entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção de suas próprias unidades e pelo planejamento e execução de seus programas de proteção e sócio-educativos destinados a crianças e adolescente, cabendo, às “Mantenedoras” dessas entidades, quando houver, responsabilidade também, pelo funcionamento regular de suas instituições;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 71, de 10 de junho de 2001, do CONANDA, dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Sócio - Educativo das governamen-

tais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a Resolução nº 155, de 08 de novembro de 2012, do CONANDA, que dispõe sobre as diretrizes básicas para a atuação das entidades que promovam práticas desportivas destinadas a crianças e adolescentes.

CONSIDERANDO que a Resolução nº 164, de 09 de abril de 2014, do CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a Resolução nº 169, de 13 de novembro de 2014, do CONANDA, que dispõe sobre a proteção dos direitos de crianças e adolescentes em atendimento por órgãos e entidades do Sistema de Garantia de Direitos, em conformidade com a política nacional de atendimento da criança e do adolescente prevista nos arts. 86, 87, incisos I, III, V e VI e 88, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo e controlador das ações voltadas à criança e ao adolescente no município de Cáceres/MT, com prerrogativa legal e constitucional de deliberar quais as políticas de atendimento que deverão ser implementadas em prol da população infanto-juvenil, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.473 de 29 de abril de 2015.

CONSIDERANDO que as entidades que executam pelo menos um dos programas – proteção ou socioeducativos previstos no art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente somente poderão funcionar mediante registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

CONSIDERANDO que a inscrição dos programas com a especificação dos regimes de atendimento tanto das entidades não governamentais, quanto das entidades governamentais no CMDCA é obrigação que se impõe no ECA, nos artigos 90 e 91.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O registro das entidades da sociedade civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento de crianças e adolescentes no município de Cáceres, se dará junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sito à Rua das Turquesas, nº 133, Vila Mariana - Cáceres/MT, sendo o registro requisito obrigatório para o funcionamento das entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 2º São objetivos do registro das entidades da sociedade civil e da inscrição dos programas governamentais e não governamentais:

I. autorizar o funcionamento das entidades da sociedade civil e a execução dos programas governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;

II. instrumentalizar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

III. atualizar as informações sobre a rede de atendimento à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

IV. oferecer subsídios para o CMDCA identificar necessidades de investimento para o reordenamento das entidades da sociedade civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais disposições legais vigentes.

Art. 3º Para efeito do registro de entidades da sociedade civil e de inscrição dos programas governamentais e não governamentais de proteção e socioeducativos, deverão ser especificados os regimes de atendimento, em conformidade com o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente:

I. orientação e apoio sociofamiliar;

II. apoio socioeducativo em meio aberto;

III. colocação familiar;

IV. acolhimento institucional;

V. prestação de serviços à comunidade;

VI. liberdade assistida;

VII. semiliberdade;

VIII. internação.

Parágrafo Único. Deverão também ser registradas as entidades da sociedade civil e inscritos os programas governamentais e não governamentais voltados para o financiamento, assessoria, e, defesa e vigilância dos direitos da criança e do adolescente.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE ENTIDADES

NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 4º Entende-se como registro a autorização para funcionamento regular das entidades da sociedade civil e sua integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º O registro das entidades da sociedade civil terá validade de 02 (dois) anos contados da data da sessão plenária em que foi aprovado e será comprovado por Certificado de Registro emitido pelo CMDCA.

§1º. A concessão do registro da entidade da sociedade civil não autoriza por si a execução de programa de atendimento a crianças e adolescentes, devendo estes, serem inscritos segundo os requisitos para registro de programas, exposto nesta resolução.

§2º. A qualquer momento, julgando-se necessário, o CMDCA reserva o direito de solicitar informações complementares que validem o registro das entidades e programas, mesmo após a autorização ser concedida, ou antes do término do período de registro.

Art. 6º As entidades que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, nos termos do art. 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente, em conformidade com a Resolução nº 164/2014 do CONANDA, deverão:

I. Quando entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, deverão solicitar registro e inscrever seus programas de aprendizagem, nos termos do caput do art. 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do artigo 430, II da CLT, além de atender as legislações correlatas;

II. Quando órgãos governamentais, deverão inscrever os programas de aprendizagem desenvolvidos apenas no território do município de Cáceres, de acordo com o estabelecido no art. 90 do ECA;

§1º. As entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e desenvolvam programas na modalidade Educação à Distância-EaD devem inscrever o respectivo programa de aprendizagem no CMDCA do Município onde esta situada sua sede, e no CMDCA de Cáceres quando forem realizadas as atividades práticas, devendo ser apresentado o certificado do registro para a inscrição do programa.

§2º. Entende-se por localidade da sede, o endereço disposto junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Art. 7º Para solicitação do registro no CMDCA de Cáceres, bem como seu recadastramento, as entidades não governamentais deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

I. requerimento de registro, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a) representante legal da entidade (Anexo I);

II. cópia do estatuto social;

III. cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes e qualificação dos respectivos dirigentes;

IV. cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade;

V. relação nominal e cópia dos documentos de identidade (RG e CPF) e habilitação profissional (registro em conselhos de categoria profissional, caso tenham) de seus dirigentes e funcionários (Anexo II);

VI. certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais de primeiro e segundo grau emitido pelo poder judiciário de Mato Grosso, disponível gratuitamente pelo link (<http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa>) do representante legal da entidade, de seus dirigentes e funcionários;

VII. cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

VIII. cópia do alvará de funcionamento;

IX. Declaração de que a entidade oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança (Anexo III);

X. Plano de Trabalho conforme formulário fornecido pelo CMDCA-Cáceres/MT (Anexo IV);

XI. cópia da declaração de utilidade pública, municipal estadual e federal, caso houver;

XII. cópia da autorização de funcionamento:

a) fornecida pelo Sistema Municipal/Estadual de Ensino ou responsável legal em caso de instituição particular, em se tratando de escola ou centro de educação infantil, desde que NÃO desenvolva exclusivamente programas da Política de Educação;

b) cópia do cadastro do curso junto ao Ministério Público do Trabalho em caso de entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, seguindo o disposto do artigo 430 da Lei Federal nº 5.452/1943, incluída pela Lei Federal nº 13.420/2017;

c) cópia do registro do CMDCA do município onde se situe a sede, em caso de entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e desenvolvam programas na modalidade Educação à Distância-EaD;

d) cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, em caso de entidades que não sejam de atendimento, mas que sejam de Assessoramento ou defesa e garantia de direitos – seguindo o disposto do artigo 3º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

Parágrafo Único. As entidades, através de seus dirigentes, são responsáveis pelas informações e documentos apresentadas, assumindo total responsabilidade por suas declarações. Serão imediatamente encaminhadas aos órgãos competentes, quaisquer suspeitas de inverdades declaradas para devidas apurações e responsabilizações.

Art. 8º Em caso de alterações feitas nos estatutos, certidões, eleições e/ou mudanças de membros da diretoria, dados cadastrais, assim como toda e qualquer alteração feita pela entidade no período de validade do registro deverá ser informada oficialmente ao CMDCA.

Art. 9º Não será concedido o registro à entidade da sociedade civil que:

I. não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II. não apresente proposta de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III. esteja irregularmente constituída;

IV. tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V. não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelo CMDCA.

Parágrafo Único. O CMDCA comunicará, por meio eletrônico ou físico, a concessão ou o indeferimento do registro de entidades da sociedade civil, ao Conselho Tutelar, à Autoridade Judiciária e ao Ministério Público, órgãos responsáveis pela fiscalização, no prazo de até 30(trinta) dias úteis da data de publicação de resolução nos meios oficiais utilizados pelo Município.

Art. 10 No caso de indeferimento do registro caberá à entidade o pedido de recurso num prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua publicação.

CAPÍTULO III

DO RECADASTRAMENTO DO REGISTRO

DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 11 O pedido de recadastramento do registro da entidade da sociedade civil junto ao CMDCA deverá ser protocolado no prazo mínimo de 90 (noventa) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor.

Art. 12 Para solicitação do recadastramento do registro no CMDCA, as entidades da sociedade civil deverão atualizar os documentos citados no art. 7º desta resolução, com exceção daqueles que não tenham sido alterados.

Parágrafo único: Quando em período de Conferência Municipal deverá ser apensado certificado de participação de pelo menos 1 (um) representante.

Art. 13 Inexistindo pendências documentais, o prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação do recadastramento do registro de entidades da sociedade civil, será no máximo de até 90 (noventa) dias contados da data do protocolo do pedido de recadastramento perante o CMDCA.

Parágrafo único. No caso da existência de pendências documentais verificadas no exame preliminar realizado pelo CMDCA e comunicadas por meio eletrônico e/ou meio físico à entidade da sociedade civil, o prazo de avaliação e apresentação de resposta a solicitação de recadastramento será de até 90 (noventa dias) contados da data de equacionamento das pendências.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 14 As entidades de atendimentos (não governamentais e governamentais) no desenvolvimento de programas de proteção e socioeducativos, deverão cumprir com rigor, o Art. 19 do ECA, quando determina que toda criança ou adolescente tem direito a ser criado e educado no seio da sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a convivência familiar e comunitária, em ambiente livre da presença de pessoas dependentes de substâncias entorpecentes, além de observar as necessidades pedagógicas e os seguintes princípios:

I. condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II. proteção integral e prioritária;

III. responsabilidade primária e solidária do poder público das 3 (três) esferas de governo, sem prejuízo da municipalização do atendimento e da possibilidade da execução de programas por entidades não governamentais;

IV. interesse superior da criança e do adolescente;

V. privacidade: a promoção dos direitos e proteção da criança e do adolescente deve ser efetuada no respeito pela intimidade, direito à imagem e reserva da sua vida privada;

VI. intervenção precoce: a intervenção das autoridades competentes deve ser efetuada logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII. intervenção mínima: a intervenção deve ser exercida exclusivamente pelas autoridades e instituições cuja ação seja indispensável à efetiva promoção dos direitos e à proteção da criança e do adolescente;

VIII. proporcionalidade e atualidade: a intervenção deve ser a necessária e adequada à situação de perigo em que a criança ou o adolescente se encontram no momento em que a decisão é tomada;

IX. responsabilidade parental: a intervenção deve ser efetuada de modo que os pais assumam os seus deveres para com a criança e o adolescente;

X. prevalência da família: na promoção de direitos e na proteção da criança e do adolescente deve ser dada prevalência à medida que os mantenham ou reintegrem na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, que promovam a sua integração em família substituta;

XI. obrigatoriedade da informação: a criança e o adolescente, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, seus pais ou responsável devem ser informados dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como esta se processa;

XII. oitiva obrigatória e participação: a criança e o adolescente, em separado ou na companhia dos pais, de responsável ou de pessoa por si indicada, bem como os seus pais ou responsável, têm direito a ser ouvidos e a participar nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção.

Art. 15 Serão inscritos os programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes desenvolvidos pelas entidades da sociedade civil e órgãos públicos especificando os regimes de atendimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 90 da Lei Federal nº 8.069/1990, nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

§1º. Os regimes e programas de que trata o artigo anterior compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos.

§2º. As ações deverão promover o direito à convivência familiar e comunitária, respeitando o grupo familiar em sua diversidade e movimento.

§3º. Serão considerados complementares às ações previstas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009, e estão assim especificados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres, conforme Art. 3º desta resolução em regime de:

I. ORIENTAÇÃO E APOIO SÓCIO-FAMILIAR: voltado para complementar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, previstos e se refere:

a) a orientação à família – refere-se à informação, aconselhamento psicossocial, jurídico e econômico por meio de palestras, cursos, debates, oficinas, trabalho em grupos e atendimento individualizado à família e ou a seus membros;

b) o apoio à família – refere-se à transferência de renda e concessão de benefícios assistenciais nos termos da LOAS, para suprir necessidades sociais, visando a permanência ou reintegração de crianças e adolescentes junto a suas famílias;

c) a proteção da família- ações voltadas para fortalecer ou restabelecer vínculos familiares e comunitários para membros mais vulneráveis da família: agressores, agredidos, dependentes químicos, pessoas portadoras de doenças crônicas ou com deficiência, pessoas responsáveis por crianças acolhidas institucionalmente, presidiários;

d) a identificação, localização e encaminhamento de crianças e adolescente, pais ou responsáveis;

e) a proteção, a promoção e a defesa de crianças e adolescentes e suas famílias, em situação de ameaça ou violação de direitos e risco social.

II. APOIO SÓCIO-EDUCATIVO EM MEIO ABERTO: o sentido do termo, aqui, se dá na linha de trabalho social e educativo dirigido a crianças e adolescentes fora dos regimes de institucionalização, considerando que programas sociais e educativos governamentais ou não-governamentais desenvolvidos na comunidade são um poderoso instrumento de garantia às crianças e adolescentes ao direito à convivência familiar e comunitária.

§1º. Os programas sociais e educativos, nos termos desta Deliberação, compreendem ações integradas e complementares ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, caracterizado na referida Tipificação como Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida: crianças até 6 anos; crianças e adolescentes de 6 a 15 anos e para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos.

§2º. O regime de apoio socioeducativo em meio aberto está voltado para:

a) a socialização infanto-juvenil, ações de cunho social e educativo de proteção, promoção e defesa de direitos a crianças e adolescentes, visando assegurar a sua formação integral, por meio do desenvolvimento sistemático de atividades que estimulem a construção de sua identidade pessoal e social e de novos conhecimentos; previna a ocorrência de situações de risco social; promova o acesso e a experimentação da arte; ofereça práticas desportivas e de lazer; e a segurança alimentar; e

b) ações de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de agressões, maus tratos, omissão, negligência, risco pessoal e social e encaminhamentos aos diversos programas.

III. COLOCAÇÃO FAMILIAR: composto de programas para a colocação em família substituta, de crianças e adolescentes privados do apoio dos pais ou dos responsáveis. De acordo com os artigos 28 a 32 do ECA. A colocação em família substituta far-se-á:

a) mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente;

b) não se deferirá colocação em família substituta a pessoa que revele, por qualquer modo, incompatibilidade com a natureza da medida ou não ofereça ambiente familiar adequado;

c) a colocação em família substituta não admitirá transferência da criança ou adolescente a terceiros ou a entidades governamentais ou não-governamentais, sem autorização judicial.

d) a colocação em família substituta estrangeira constitui medida excepcional, somente admissível na modalidade de adoção;

e) ao assumir a guarda ou a tutela, o responsável prestará compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo, mediante termo nos autos; e

f) a colocação em família substituta observará os termos dos parágrafos do artigo 28, abaixo transcritos:

§1º. Sempre que possível, a criança ou o adolescente, será previamente ouvido por equipe multiprofissional, respeitado seu estágio de desenvolvimento e grau de compreensão sobre as implicações da medida, e terá sua opinião devidamente considerada.

§2º. Tratando-se de maior de 12 (doze) anos de idade, será necessário seu consentimento, colhido em audiência.

§3º. Na apreciação do pedido levar-se-á em conta o grau de parentesco e a relação de afinidade ou de afetividade, a fim de evitar ou minorar as consequências decorrentes da medida.

§4º. Os grupos de irmãos serão colocados sob adoção, tutela ou guarda da mesma família substituta, ressalvada a comprovada existência de risco de abuso ou outra situação que justifique plenamente a excepcionalidade

de solução diversa, procurando-se, em qualquer caso, evitar o rompimento definitivo dos vínculos fraternais.

§5º. A colocação da criança ou adolescente em família substituta será precedida de sua preparação gradativa e acompanhamento posterior, realizados pela equipe multiprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com o apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar.

§6º. Em se tratando de criança ou adolescente indígena ou proveniente de comunidade remanescente de quilombo, é ainda obrigatório:

a) que sejam consideradas e respeitadas sua identidade social e cultural, os seus costumes e tradições, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos por esta Lei e pela Constituição Federal;

b) que a colocação familiar ocorra prioritariamente no seio de sua comunidade ou junto a membros da mesma etnia;

c) a intervenção e oitiva de representantes do órgão federal responsável pela política indigenista, no caso de crianças e adolescentes indígenas, e de antropólogos, perante a equipe multiprofissional ou multidisciplinar que irá acompanhar o caso.

IV. ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL: composto de programas e ações de atendimento excepcional e breve à criança e ao adolescente que tenham recebido esta medida de proteção, observando o ECA em seu art. 92 e 101, incisos VII, VIII e IX e parágrafos de 1 a 12, especialmente no que determina:

a) o acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade.

b) o acolhimento familiar ou institucional ocorrerá no local mais próximo à residência dos pais ou do responsável e, como parte do processo de reintegração familiar, sempre que identificada a necessidade, a família de origem será incluída em programas oficiais de orientação, de apoio e de promoção social, sendo facilitado e estimulado o contato com a criança ou com o adolescente acolhido.

§1º. Em conformidade com o art. 93 do ECA, as entidades que mantenham programa de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade.

§2º. Recebida a comunicação, a autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público e se necessário com o apoio do Conselho Tutelar local, tomará as medidas necessárias para promover a imediata reintegração familiar da criança ou do adolescente ou, se por qualquer razão não for isso possível ou recomendável, para seu encaminhamento a programa de acolhimento familiar, institucional ou a família substituta, observado o disposto no § 2º do art. 101 do ECA.

V- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE – composto de ações que visem promover o cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente a quem se atribua autoria de infração, sentenciado com essa medida.

§1º. De acordo com o art. 117 do ECA, a prestação de serviços comunitários consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais.

§2º. As tarefas serão atribuídas conforme as aptidões do adolescente, devendo ser cumpridas durante jornada máxima de oito horas semanais, aos

sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência à escola ou à jornada normal de trabalho.

VI- LIBERDADE ASSISTIDA - composto de programas que visam assegurar atendimento ao adolescente que cometeu um ato infracional, sentenciado com essa medida socioeducativa. Em conformidade com o art. 118 do ECA, a liberdade assistida será adotada sempre que se afigurar a medida mais adequada para o fim de acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente.

§1º. A autoridade designará pessoa capacitada para acompanhar o caso, a qual poderá ser recomendada por entidade ou programa de atendimento.

§2º. A liberdade assistida será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo a qualquer tempo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida, ouvido o orientador, o Ministério Público e o defensor.

§3º. No art. 119 o ECA estabelece que incumbe ao orientador, com o apoio e a supervisão da autoridade competente, a realização dos seguintes encargos, entre outros:

a) promover socialmente o adolescente e sua família, fornecendo-lhes orientação e inserindo-os, se necessário, em programa oficial ou comunitário de auxílio e assistência social;

b) supervisionar a frequência e o aproveitamento escolar do adolescente, promovendo, inclusive, sua matrícula;

c) diligenciar no sentido da profissionalização do adolescente e de sua inserção no mercado de trabalho;

d) apresentar relatório do caso.

VII. SEMILIBERDADE: composto de programas que visam assegurar atendimento ao adolescente que cometeu um ato infracional e foi sentenciado com essa medida socioeducativa de semiliberdade.

§1º. Caracteriza-se por atividades sociopsico-pedagógicas; encaminhamento do adolescente a serviços diversos; articulação e contatos com os segmentos envolvidos no cumprimento da medida; contatos e/ou encaminhamentos direcionados para os familiares do adolescente; acompanhamento da vida escolar e/ou profissional do adolescente; oferecimento de atividades de esporte, cultura e lazer; e orientação quanto ao cumprimento da sentença.

§2º. De acordo com o art. 120 do ECA, o regime de semiliberdade pode ser determinado desde o início, ou como forma de transição para o meio aberto, possibilitada a realização de atividades externas, independentemente de autorização judicial, sendo obrigatórias a escolarização e a profissionalização, devendo, sempre que possível, ser utilizados os recursos existentes na comunidade.

§3º. A medida não comporta prazo determinado aplicando-se, no que couber, as disposições relativas à internação.

VIII. INTERNAÇÃO: composto de programas que visam assegurar o cumprimento da sentença judicial da medida socioeducativa de internação, sendo que de acordo com o art. 122 do ECA, a medida de internação só poderá ser aplicada quando:

a) tratar-se de ato infracional cometido mediante grave ameaça ou violência a pessoa;

b) por reiteração no cometimento de outras infrações graves;

c) por descumprimento reiterado e injustificável da medida anteriormente imposta.

§1º. Em nenhuma hipótese será aplicada a internação, havendo outra medida adequada.

§2º. De acordo com o art. 123 do ECA, a internação deverá ser cumprida em entidade exclusiva para adolescentes, em local distinto daquele destinado ao abrigo, obedecida rigorosa separação por critérios de idade, compleição física e gravidade da infração.

§3º. Durante o período de internação, inclusive provisória, serão obrigatórias atividades pedagógicas.

§4º. O art. 124 do ECA assegura ao adolescente privado de liberdade, entre outros, os seguintes direitos:

- a) entrevistar-se pessoalmente com o representante do Ministério Público;
- b) peticionar diretamente a qualquer autoridade;
- c) avistar-se reservadamente com seu defensor;
- d) ser informado de sua situação processual, sempre que solicitada;
- e) ser tratado com respeito e dignidade;
- f) permanecer internado na mesma localidade ou naquela mais próxima ao domicílio de seus pais ou responsável;
- g) receber visitas, ao menos, semanalmente;
- h) corresponder-se com seus familiares e amigos;
- i) ter acesso aos objetos necessários à higiene e asseio pessoal;
- j) habitar alojamento em condições adequadas de higiene e salubridade;
- k) receber escolarização e profissionalização;
- l) realizar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- m) ter acesso aos meios de comunicação social;
- n) receber assistência religiosa, segundo a sua crença, e desde que assim o deseje;
- o) manter a posse de seus objetos pessoais e dispor de local seguro para guardá-los, recebendo comprovante daqueles porventura depositados em poder da entidade;
- p) receber, quando de sua desinternação, os documentos pessoais indispensáveis à vida em sociedade.

IX. OUTROS PROGRAMAS: voltados para o financiamento, assessoria, e, defesa e vigilância dos direitos da criança e do adolescente.

a) assessoria técnica: programa composto de ações de apoio à elaboração da proposta socioeducativa do atendimento, planejamento, orientação jurídica, orientação contábil e formação de recursos humanos das Entidades da Sociedade Civil e Órgãos da Administração Pública que desenvolvam atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único. Compreende também ações de apoio e orientação pedagógica e jurídica para o Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente e Conselhos Tutelares.

b) assessoria financeira: programa composto de ações de apoio financeiro para execução dos regimes anteriormente detalhados no atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

c) programa de vigilância e defesa dos direitos: programa composto de ações de monitoramento, fiscalização e denúncia quanto ao atendimento aos direitos da criança e do adolescente. Compreende também atividades jurídicas nessa mesma direção, e a participação nos espaços de discussão e deliberação de políticas públicas.

Art. 16 O regime de proteção jurídico social abrange a defesa dos direitos da criança e do adolescente e o assessoramento jurídico aos destinatários da proteção integral contida na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação complementar protetora da população infanto-juvenil.

Parágrafo Único. A proposta socioeducativa do programa a ser desenvolvido sob o regime previsto neste artigo deverá especificar as ações de assessoria, orientação, consultas e atividades de defesa em foro judicial ou extrajudicial, destinadas a efetividade dos direitos infanto-juvenis.

Art. 17 Os programas das entidades da sociedade civil com sede e registro no CMDCA de outros municípios deverão ser inscritos no CMDCA de Cá-

ceres/MT desde que seus programas e serviços sejam executados neste município.

Art. 18 A inscrição de programa governamental e não governamental junto ao CMDCA de Cáceres/MT terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da sessão plenária em que foi aprovada pelo CMDCA, devendo ser recadastrada após esse tempo.

Parágrafo Único. No caso de programas executados em mais de 01(uma) unidade de atendimento, o Certificado de Registro e Inscrição de Programa especificará quais as unidades estarão autorizadas a funcionar de acordo com a inscrição do respectivo programa.

Art. 19 Para inscrição de programas governamentais, os órgãos públicos deverão apresentar os seguintes documentos:

I. requerimento de inscrição, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a) representante legal do órgão público (Anexo V);

II. cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;

III. cópias de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, do representante legal do órgão público;

IV. certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais de primeiro e segundo grau emitido pelo poder judiciário de Mato Grosso, disponível gratuitamente pelo link (<http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa>) do representante legal do órgão público;

V. declaração de que a entidade oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança (Anexo VI);

VI. Plano de trabalho para cada programa a ser inscrito, em formulário fornecido pelo CMDCA; (Anexo VII); e

VII - Relatório Descritivo Anual em formulário fornecido pelo CMDCA (Anexo VIII).

Art. 20 Para inscrição de programas não governamentais, as entidades da sociedade civil com registro em vigor, deverão apresentar apenas a planilha de trabalho e requerimento de inscrição em formulário fornecido pelo CMDCA (Anexo IX);

Art. 21 Para fins de inscrição e/ou recadastramento de programas executados em mais de 01(uma) unidade de atendimento, as mesmas deverão ser avaliadas individualmente.

Art. 22 A implantação e o início do funcionamento de nova unidade de programas já inscritos, dependerá da aprovação da inscrição da unidade em sessão plenária do CMDCA.

Art. 23 Os pedidos de inscrição de novas unidades de atendimento de programas já inscritos, serão anexados pelo CMDCA ao processo de inscrição do programa das entidades governamentais e não governamentais.

CAPÍTULO V

DO RECADASTRAMENTO DE PROGRAMAS

GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 24 O pedido de recadastramento do registro da entidade da sociedade civil junto ao CMDCA deverá ser protocolado no prazo mínimo de 90 (noventa) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor.

Art. 25 Para renovação da autorização de funcionamento dos programas em execução as entidades de atendimento deverão atualizar os documentos exigidos, nos Art. 19 e 20, com exceção daqueles que não tenham sido alterados.

Parágrafo Único. Em se tratando de programas de acolhimento institucional ou familiar, os órgãos públicos e as entidades da sociedade civil deverão apresentar informações sobre os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso, bem como informações sobre ações que garantam a convivência familiar e comuni-

tária das crianças e dos adolescentes e ações emancipatórias, para que estejam inseridos socialmente.

Art. 26 Inexistindo pendências documentais, o prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de cadastramento do registro será no máximo de até 90 (noventa) dias contados da data do protocolo do pedido de renovação perante o CMDCA.

Parágrafo Único. No caso da existência de pendências documentais verificadas no exame preliminar realizado pelo CMDCA e comunicadas por meio eletrônico e/ou meio físico à entidade de atendimento, o prazo de avaliação e apresentação de resposta a solicitação de renovação será de até 90 (noventa dias) contados da data de equacionamento das pendências.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 27 Todos os pedidos de registro/recadastramento de entidades não governamentais e os pedidos de inscrição/recadastramento de programas dos órgãos governamentais e não governamentais, tramitarão em sistema de processo administrativo adotado pelo CMDCA.

Art. 28 A análise preliminar dos pedidos consistirá na emissão de parecer de grupo de trabalho formado por meio de resolução para esta finalidade, verificando toda documentação exigida.

Art. 29 Constatada a existência de pendências pelo grupo de trabalho por meio de parecer para análise em reunião do CMDCA, a entidade da sociedade civil ou o órgão público deverá ser notificado, por meio físico ou eletrônico, na pessoa de seu representante legal, para sanar as pendências apontadas, no prazo de 30(trinta) dias úteis contados da data do encaminhamento da notificação.

§1º. Caso a entidade manifeste a necessidade de extensão do prazo previsto no caput para sanar as pendências apontadas na notificação, deverá solicitar formalmente ao CMDCA, que poderá conceder a extensão pleiteada em prazo não superior a 90(noventa) dias.

§2º. As resoluções relativas à adequação e articulação de programas de atendimento desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais serão encaminhadas diretamente ao órgão responsável pela execução do programa respectivo, para sua imediata implementação.

Art. 30 Estando em ordem o processo de registro e inscrição de programas após a análise preliminar, será o parecer do Grupo de Trabalho apreciado pela plenária do CMDCA, no prazo de 1 (uma) Plenária Ordinária podendo estender-se no máximo a mais uma Plenária Ordinária.

Art. 31 Os pareceres, quando necessário, deverão ser elaborados por conselheiros de direitos.

Parágrafo único. Caso seja necessário parecer específico/técnico, o mesmo será solicitado ao quadro de profissionais da Prefeitura de Cáceres por meio de parecer e apreciado pelos membros do Grupo de Trabalho.

Art. 32 O Grupo de Trabalho, nos casos em que julgar necessário, realizará visitas para verificação do funcionamento dos programas executados pelos órgãos públicos e pelas entidades da sociedade civil.

§1º. O parecer do Grupo de Trabalho deverá ser apresentado em sessão plenária para deliberação e aprovação do CMDCA.

§2º. A decisão do CMDCA deverá ser publicada por meio de Resolução nos meios oficiais utilizados pelo Município.

Art. 33 O processo administrativo para cancelamento de registro e/ou de inscrição de programa deverá observar o seguinte fluxo:

- I. avaliação do fato ou de denúncia encaminhada ao Grupo de Trabalho;
- II. emissão de parecer pelo Grupo de Trabalho para análise da plenária do CMDCA;

III. notificação da entidade da sociedade civil ou do órgão público para adequação das irregularidades, mediante celebração de Termo de Compromisso pactuado com o CMDCA, constando obrigatoriamente as metas e prazos relativos às adequações necessárias.

Parágrafo Único. No caso do Grupo de Trabalho emitir parecer favorável ao cancelamento do registro e/ou da inscrição de programa, este deverá ser deliberado em sessão plenária do CMDCA e sua decisão publicada por meio de Resolução nos meios oficiais utilizados pelo município.

Art. 34 Constatado o funcionamento irregular dos programas executados pelas entidades governamentais e não governamentais, o fato será levado ao conhecimento da Vara Cível da Infância e Juventude de Cáceres/MT, da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Cáceres/MT e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas legais cabíveis, na forma do disposto nos artigos 95 e 97 e 191 a 193, da Lei Federal nº 8.069/1990, bem como aos respectivos órgãos gestores responsáveis.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 O Certificado de Registro e Inscrição de Programa será emitido pelo CMDCA em até 30 (trinta) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente à data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Art. 36 O CMDCA não concederá registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvam exclusivamente atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394/1996, a Resolução nº 71/2001 do CONANDA, salvo nos casos de creches ou entidades equivalentes que apresentem em seu programa, ações complementares à educação formal.

Art. 37 As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDCA quaisquer modificações que sejam afetas ao seu registro e/ou inscrição de programa, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou da inscrição do programa, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Parágrafo Único. As modificações porventura realizadas nas propostas de trabalho referentes aos programas de atendimento inscritos no CMDCA deverão ser analisadas e aprovadas por Grupo de Trabalho e comunicadas por escrito à Diretoria do CMDCA, que levará a conhecimento aos demais conselheiros de direitos na próxima reunião do órgão.

Art. 38 Os casos omissos deverão ser apresentados e discutidos em reunião ordinária e/ou extraordinária do CMDCA.

Art. 39 Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Cáceres, 10 de agosto de 2017.

Raul Camilo G. Garcia

PRESIDENTE DO CMDCA

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 13 DE 09 DE AGOSTO DE 2017

Prova substituição de conselheiro na Comissão para elaboração do Edital de eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, para a gestão 2018/2020.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Federal n.º 7.353 de 29 de agosto de 1985, alterada pela Lei nº 8.028 de 12 de março de 1990 e Lei Municipal n.º 1.996 de 28 de março de 2006, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Ordinária do dia 09 de Agosto de 2017, com registro em Ata nº 107 e,

Considerando o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a substituição da Conselheira Sra. Jesus da Lapa Escalante representante titular da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, pelo o Sr. **Helber Renato de Figueiredo Fialho** para compor a Comissão de elaboração do Edital de eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, para gestão 2018/2020,

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data da publicação Cáceres, 09 de Agosto de 2017.

ANA LUCIA FARIA ORTIZ LOPES

Presidente do CMDM

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 12 DE 09 DE AGOSTO DE 2017**

Forma a Comissão para elaboração do Edital de seletivo de Candidato para construção do slogan do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Federal n.º 7.353 de 29

de agosto de 1985, alterada pela Lei nº 8.028 de 12 de março de 1990 e Lei Municipal n.º 1.996 de 28 de março de 2006, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Ordinária do dia 09 de Agosto de 2017, com registro em Ata nº 107 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a formação da Comissão para elaborar o Edital de seleção de Candidato para Construção do slogan do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM,

Art.2º- Em unanimidade aprova as seguintes conselheiras para composição desta Comissão:

Luitt Conceição Ortega, conselheira representante titular da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/Cáceres/MT, **Camila Rangel Ortiz Santos**, representante titular da Sociedade de Promoção dos Direitos Humanos/SPDH.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir da data da publicação Cáceres, 09 de Agosto de 2017.

ANA LUCIA FARIA ORTIZ LOPES

Presidente do CMDM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 418 DE 08 DE AGOSTO DE 2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das 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. 31305 de 07 de agosto de 2017,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar a carga horária dos 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, da senhora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	C. H	PERÍODO	LOCAL	JUSTIFICATIVA
Andreia Moreira	Professora Licenciada em Pedagogia	20	08.08.17 a 06.09.17	Escola Municipal Fazendo Arte	Em substituição a Doralice Maria da Silva, que se encontra de atestado médico.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de agosto de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 08.08.17

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.765 DE 09 DE AGOSTO DE 2017**

DECRETO Nº 2.765 DE 09 DE AGOSTO DE 2017

Nomeia Comissão para realização de Concurso Público e dá outras providências.

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

Considerando as disposições constantes da Instrução Normativa nº 1.562/2015 da RFB;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa nº 1.640/2016 da RFB; Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1.175/2017.

DECRETA

Art. 1º - O Concurso Público nº 001/2017, no que couber, será conduzido por Comissão composta pelos seguintes membros:

I – **IVANILDO CESAR R. TEITÊ** - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento/Presidente;

II – **SIMÃO ALVES ANDRADE** – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento /Secretário;

III – **WANDERLEY P. L. PRADO** – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento /Membro.

Art. 2º - No desempenho de suas atribuições a Comissão poderá:

- I. recrutar pessoal para auxiliar na aplicação de provas objetivas;
- II. outras atividades necessárias para garantir efetividade e celeridade ao certame.

Art.3º. Fica autorizada a compensação de horário e/ou a conversão em abono pecuniário os serviços prestados por força do disposto no Inciso I, Art. 2º deste Decreto, mediante a inscrição de PDN específico.

Parágrafo único. Ao Profissional colaborador no Processo Seletivo Simplificado referenciado neste Decreto que se abster do recebimento dos dias de trabalho em pecúnia será concedida folga em dobro dos dias trabalhados.

Art.4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis-MT, 09 de agosto de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE Nº 7381 11 DE AGOSTO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A PROGRESSÃO HORIZONTAL DA SERVIDORA KESSIA MARQUES BENTO LINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor do requerimento da própria servidora e Parecer Técnico nº 09/2017 datado de 11 de Agosto de 2017,

RESOLVE:

I – Efetuar Progressão Horizontal da servidora **Kessia Marques Bento Lino** da **Classe "a" Nível "2"** para a **Classe "b" Nível "02"**.

II - Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2017, revoga as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 11 de Agosto de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal.

RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE Nº 7382 DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª NAYANE FERREIRA LIMA PEDROSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o requerimento da servidora.

RESOLVE: I – Exonerar a Srª Nayane Ferreira Lima Pedrosa, que exercia o cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desta Prefeitura Municipal. II – Revogar em partes a Portaria Nº 7107 de 13 de Fevereiro de 2017.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 11 de Agosto de 2017, revoga as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 11 de Agosto de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA LEI Nº 1.881/2017 10 DE AGOSTO DE 2017. AUTORIA: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 755.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município no valor de R\$ 755.000,00 (Setecentos e Cinquenta e Cinco Mil Reais), nos termos do inciso I do art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotação consignada no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei nº 1.860/2016, com as seguintes classificações orçamentárias:

07. Secretaria Municipal da Infraestrutura

007. Depto de Água, Esgoto e Serviços Urbanos

17. Saneamento

452. Serviços Urbanos

0014. Saneamento Básico

2.053. Manutenção do Sistema de Água e Saneamento Básico

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 755.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial ou total com remanejamento e transposição na forma do art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64 das seguintes dotações orçamentárias:

02. Governo Municipal

002. Gabinete do Vice-Prefeito

04. Administração

122. Administração Geral

0015. Gestão e Manutenção do Governo Municipal

2.012. Manutenção e Encargos com o Gabinete do Vice- Prefeito

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00

003. Assessoria Jurídica

04. Administração

122. Administração Geral

0015. Gestão e Manutenção do Governo Municipal

2.013. Manutenção e Encargos com Assessoria Jurídica

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00

004. Controle Interno

04. Administração

124. Controle Interno

0015. Gestão e Manutenção do Governo Municipal

2.014. Manutenção e Encargos com a Controladoria

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 2.000,00**006. Comunicação Social****04. Administração**

131. Comunicação Social

0015. Gestão e Manutenção do Governo Municipal

2.142. Gestão da Informação e da Transparência Pública

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 86.000,00**003. Secretaria Municipal de Administração****001. Gabinete da Secretaria Municipal de Administração**

14. Direitos da Cidadania

422. Direitos Individuais, Coletivos Difusos

0016. Gestão e Manutenção da Administração

2.017. Manutenção do PROCON

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00**2.018. Manutenção do Fundo Municipal de Segurança Pública**

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 30.000,00

002. Departamento de Recursos Humanos

04. Administração

128. Formação de Recursos Humanos

0016. Gestão e Manutenção da Administração

2.020. Qualificação e Valorização Profissional dos Servidores

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 7.000,00**04. Secretaria Municipal de Finanças****001. Gabinete da Secretaria de Finanças**

04. Administração

128. Formação de Recursos Humanos

0017. Gestão e Manutenção das Finanças

2.023. Qualificação dos Servidores Fazendários

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00**05. Secretaria Municipal De Cultura E Turismo****001. Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

13. Cultura

128. Formação de Recursos Humanos

0018. Gestão e Manutenção da Cultura e Turismo

2.029. Qualificação dos Servidores da Cultura e Turismo

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 4.000,00

392. Difusão Cultural

0018. Gestão e Manutenção da Cultura e Turismo

2.028. Manutenção e Encargos com a Secretaria de Cultura e Turismo

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 50.000,00**002. Departamento de Cultura**

13. Cultura

392. Difusão Cultural

0012. Cultura do Parecis

2.030. Realização das Ações da Cultura

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 1.000,00**003. Departamento de Turismo**

23. Comércio e Serviços

695. Turismo

0004. Desenvolvimento do Turismo

2.036. Manutenção das Ações do Departamento de Turismo

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 1.000,00**2.037. Apoio e Promoção do Turismo, Feiras e Eventos****3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas**01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00**2.038. Realização do Festival de Cultura e Jogos Indígenas**

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 50.000,00**2.039. Qualificação dos Serviços Turísticos**

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 2.000,00**004. Fundo Municipal de Incentivo à Cultura**

13. Cultura

392. Difusão Cultural

0012. Cultura do Parecis

2.035. Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 1.000,00**005. Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo**

23. Comércio e Serviços

695. Turismo

0004. Desenvolvimento do Turismo

2.040. Manutenção das Ações do Fundo Municipal do Desenvolvimento do Turismo

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 1.000,00**006. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer****002. Desporto Comunitário****27. Desporto e Lazer**

812. Desporto Comunitário

0008. Excelência Esportiva

2.043. Manutenção do Desporto Comunitário

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00**003. Fundo Municipal de Incentivo aos Esportes**

27. Desporto e Lazer

812. Desporto Comunitário

0008. Excelência Esportiva

2.044. Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Incentivo ao Esporte

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 55.000,00**07. Secretaria Municipal de Infraestrutura****002. Departamento do Desenvolvimento Urbano**

15. Urbanismo

451. Infra-Estrutura Urbana

0013. Infraestrutura e Serviços Públicos

1.031. Urbanização e Pista de Caminhada

4.4.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 50.000,00

452. Serviços Urbanos

0013. Infraestrutura e Serviços Públicos

2.049. Manutenção e Encargos a Infraestrutura

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 14.000,00

18. Gestão Ambiental

541. Preservação e Conservação Ambiental

0013. Infraestrutrua e Serviços Públicos

2.050. Manutenção do Paisagismo e Viveiro Municipal

4.4.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.900,00**004. Departamento de Trânsito Urbano**

15. Urbanismo

451. Infra-estrutura Urbana

0013. Infraestrutura e Serviços Públicos

2.051. Manutenção do Trânsito Urbano

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 14.000,00**2.051. Manutenção do Trânsito Urbano**

4.4.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 27.000,00**18. Gestão Ambiental**

541. Preservação e Conservação Ambiental

0014. Saneamento Básico

2.138. Operacionalização e Gerenciamento do Aterro Sanitário

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.100,00**08. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico****001. Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

20. Agricultura

122. Administração Geral

0021. Gestão e Manutenção do Desenvolvimento Econômico

2.056. Manutenção e Encargos com Secretaria de Desenvolvimento Econômico

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 3.000,00**002. Departamento de Empreendedorismo, Agricultura Familiar e Comunidade Indígena**

20. Agricultura

606. Extensão Rural

0002. Agricultura Familiar E Economia Solidária

2.060. Apoio ao Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aqüicultura

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 70.000,00**004. Divisão do Meio Ambiente**

18. Gestão Ambiental

542. Controle Ambiental

0003. Desenvolvimento Econômico e Sustentável

1.051. Implantação de Áreas Verdes

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 120.000,00**2.065. Manutenção da Divisão de Meio Ambiente**

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 2.000,00**10. Secretaria Municipal de Saúde****001. Gabinete da Secretaria de Saúde**

10. Saúde

122. Administração Geral

0023. Gestão e Manutenção da Saúde

2.091. Manutenção e Encargo com a Secretaria de Saúde

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 6.000,00**002. Fundo Municipal de Saúde**

10. Saúde

122. Administração Geral

0023. Gestão e Manutenção da Saúde

2.092. Manutenção do Conselho Municipal de Saúde

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 3.000,00

128. Formação de Recursos Humanos

0023. Gestão e Manutenção da Saúde

2.103. Qualificação e Valorização do Servidor

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 10.000,00**11. Secretaria Municipal de Assistência Social**

002. Fundo Municipal de Assistência Social

08. Assistência Social

244. Assistência Comunitária

0010. Proteção Social Básica e Especial

2.118. Apoio às Ações dos Conselhos e Entidades Assistenciais

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 5.000,00**2.121. Manutenção da Casa de Passagem**

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 20.000,00**008. Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso – FUMAPI**

08. Assistência Social

241. Assistência ao Idoso

0010. Proteção Social Básica e Especial

2.140. Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso-FUMAPI

3.3.90.00.00.00. Aplicações Diretas

01.00.000000 - RECURSOS LIVRES - Sem Destinação de Recursos.....
.....R\$ 80.000,00**TOTAL DA ANULAÇÃO.....R\$ 755.000,00**

Art. 3º. As alterações constantes desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1.621, de 13 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, a Lei Municipal nº 1.840, de 15 de julho de 2016, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercí-

cio financeiro de 2017 – LDO, e a Lei Municipal nº 1.860, de 27 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2017 – LOA.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 10 dias do mês de Agosto de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DE CONTRATO****Contrato nº 054/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Coplan- Consultoria E Planejamento Eireli LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para locação de licenças para uso de software 100% web e integrado, aplicado a gestão pública, bem como a conversão de dados existentes, implantação e suporte técnico, conforme especificações discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

Dotação Orçamentária:

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 03.001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Administração

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0016 – Gestão e Manutenção da Administração

Projeto/Atividade: 2016 – Manutenção e Encargos com Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 11 – Locação de Softwares

Fonte de Recurso: 100038 – Remuneração de Depósitos Bancários Recursos Livres

Reduzido: 69

Valor Total: R\$ 316.799,72

Prazo: 12 (doze) meses

Data: 10/08/2017

Procedimento Licitatório: Adesão ao Pregão nº 003/2017, Ata de Registro de Preços nº 003/2017, ambos da Prefeitura Municipal de Diamantino.

Secretaria: Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 181/2017**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: IBF INDÚSTRIA BRASILEIRA DE FILMES S/A, CNPJ 33.255.787/0001-91

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
LARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 24

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
25	DIGITALIZADORA COMPACTA COM PROCESSAMENTO EXTREMAMENTE RÁ- PIDO PARA DIAGNOS- TICOS AGEIS E PRE- CISOS COMPOSTA POR TECLADO, MOU- SE, CABOS, MONITOR E SOFTWARE DE GE- RENCIAMENTO. PROCESSAMENTO EM ALTA VELOCIDA- DE: LEITURA COM- PACTA, VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 73 IPS/ HORA. IMAGENS DE ALTA QUALIDADE: MFP: PROCESSAMEN- TO DE MULTI- FREQUENCIA.FNC: CONTROLE DE RUÍDO FLEXÍVEL GPR – RE- MOÇÃO DE PADRÃO DE GRADE. PLACA DE IMAGEM: 35 X 43CM, 35 X 35CM, 24 X 30CM, 18 X 24CM, E 15 X 30CM. CASSETE TIPO CC: 35 X 43CM, 35 X 35CM, 24 X 30CM, 18 X 24CM, 15 X 30CM TEMPO NECESSÁRIO PARA ALIMENTAÇÃO / CARREGAMENTO DE IP: APROXIMADAMEN- TE 49 S CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO: DE NO MÍNIMO 73 IPS/ H RESOLUÇÃO ESPACI- AL: 10 PIXELS/MM, E 5 PIXELS/MM TEMPO PARA VISUALIZAÇÃO NO CONSOLE: APRO- XIMADAMENTE 33 S TEMPO PARA IMPRI- MIR: APROX. 165 S. NÚMERO DE BANDE- JAS: 1 DIMENSÕES (L X P X A) APROXIMA- DAMENTE: 560 X 540 X 392 MM. PESO APROXIMADO: 39 KG. CONDIÇÕES DE ENERGIA: BIFÁSICO 110/220 VOLTS. APRE- SENTAR DECLARA- ÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELA- ÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA. MARCA: AGFA MODELO: DIGITALIZA- DOR CR 15-X DIGITIZER	UND	02	R\$102.800,00	R\$ 205.600,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 205.600,00 (duzentos e cinco mil, seiscentos reais).

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 205.600,00 (duzentos e cinco mil, seiscentos reais).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 180/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: HOSPI BIO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS
HOSPITALARES EIRELI - EPP, CNPJ 11.192.559/0001-87

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISI-
ÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPI-
TALARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 12

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	POLTRONA PARA COLETA ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO CARBONO DE 1" X 1,50 MM, ESTOFADO CONFECCIONADO EM ESPUMA DE 10 CM D 28, REVESTIDO EM COURVIM COR PRETA, BRAÇADEIRAS COM REGULAGEM HORIZONTAL E VERTICAL, COMANDOS OBTIDOS ATRAVÉS DE SISTEMA MECÂNICO COM RETORNO ATRAVÉS DE MOLA, COSTAS E PÉS RECLINÁVEIS SIMULTANEAMENTE EM VÁRIAS POSIÇÕES, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM ANTERIOR TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, SECAGEM EM ESTUFA. DIMENSÕES: POSIÇÃO NORMAL: 0,95 X 0,80 X 0,50 (CXLXA). POSIÇÃO RECLINADA: 1,71 X 0,80 X 0,50 (C X L X A), CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 110 KG. MARCA: LEVITA / MODELO: LV 93	40 UND	R\$ 987,50	R\$ 39.500,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil, quinhentos reais).

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil, quinhentos reais).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

**DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI Nº. 2.292, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A ISENÇÃO DE ITBI PARA OS IMÓVEIS DO PROGRAMA HABITACIONAL “MEU TETO”, DO LOTEAMENTO CIDADE ALTA II, e DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

Art. 1º - Ficam isentos do pagamento de ITBI, Custas Cartoriais e/ou Emolumentos, os imóveis beneficiados pelo Programa Habitacional “Meu Teto”, localizados no Loteamento Residencial Cidade Alta II.

Parágrafo Primeiro - O benefício constante do “caput” deste artigo, fica restrito aos seguintes imóveis:

I) Lotes 01 a 29 da Quadra 28; II) Lotes 01 a 30 da Quadra 29; III) Lotes 01 a 30, da Quadra 34; IV) Lotes 01 a 29, da Quadra 35; V) Lotes 01 a 29, da Quadra 36; VI) Lotes 01 a 30, da Quadra 37; VII) Lotes 01 a 11 e 19 a 30, da Quadra 38.

Parágrafo Segundo - Somente fará jus à isenção de que trata esta lei o primeiro proprietário de cada imóvel, não sendo o benefício, em hipótese alguma, extensível a quem veio ou venha adquiri-lo posteriormente.

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário

Art. 2º - Fica o Município autorizado ao custeio das despesas com o registro dos imóveis junto ao Cartório do Registro de Imóveis de Campo Verde.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 09 de Agosto de 2017.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

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

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

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

GILMAR ZITO PRATI

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO 087/2017**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público a RETIFICAÇÃO do **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PICK-UP/CAMIONETA**, na modalidade pregão (presencial) n° **087/2017**, a se realizar no dia **25/08/2017**, as **08hr30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 11 de agosto de 2017.

Leila Gubert

Pregoeira

**DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI Nº. 2.291, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CUSTEAR DESPESAS DE CONSUMO DE ENERGIA ELETRICA, NA ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DO PROJETO DE IRRIGAÇÃO TERRA FORTE II, NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas no valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o pagamento de consumo de energia elétrica junto a Energisa Mato Grosso, da Associação de Pequenos Produtores do Projeto de Irrigação Terra Forte II, visando ajudar as famílias associadas a contribuir para o fomento da economia, à medida que fortalece a comercialização de alimentos produzidos no Município.

Parágrafo único - o referido valor será suportado com dotação própria no exercício financeiro do ano de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 09 de Agosto de 2017.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

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

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

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

GILMAR ZITO PRATI

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 182/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: INOVAÇÃO SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 00.302.007/0002-49

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
 LARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 15

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
15	BOMBA DE INFUSÃO VO- LUMÉTRICA LINEAR FA- BRICADA PARA INFUSÃO DE SOLUÇÕES POR VIA ENTERAL E PARENTE- RAL, COM CONTROLE ELETRÔNICO PROGRA- MÁVEL, ESSA BOMBA DE INFUSÃO TEM QUE SER COMPATÍVEL COM EQUI- PO DESCARTÁVEL DE MI- CRO E MACROGOTAS NAS ESPECIFICAÇÕES TUBO DE PVC DE 3,1 – 4,2 MM E DUREZA ENTRE 65 A 70 SHORE, FILTRO COM ENTRADA DE AR, TUBO FOTOPROTETOR, E INJETOR LATERAL NE- EDLE FREE, ESPECIFICA- ÇÕES: - TAXA DE KVO AJUSTÁVEL E BOLUS AJUSTÁVEL. - CONTROLE DE GOTEJAMENTO: - SIS- TEMA DE PROPULSÃO PERISTÁLTICO LINEAR. - TRÊS TIPOS DE PRO- GRAMAÇÃO DE INFU- SÃO. - FAZER TITULA- ÇÃO, BALANÇO HÍDRICO, ZERAR VOLUME, AJUSTE DE KVO, AJUSTE DE BO- LUS, AJUSTE DE OCLU- SÃO, AJUSTE DO VOLU- ME DO ALARME E MEMÓ- RIA DA ÚLTIMA INFUSÃO, DURANTE A INFUSÃO. - PRÉ-ALARMES: FIM DA BATERIA E FIM DA INFU- SÃO. - ALARMES VISUAIS E SONOROS: ALARME DE ESPERA, VAZÃO LIVRE, FUNCIONAMENTO EM KVO, INFUSÃO INTER- ROMPIDA, OCLUSÃO, AR- NA-LINHA, PORTA ABER- TA, FRASCO VAZIO, IN- FUSÃO COMPLETA, BA- TERIA BAIXA, BATERIA CRÍTICA E ERRO DE PROGRAMAÇÃO. - APRE- SENTAÇÃO DA VAZÃO, VOLUME PROGRAMADO, VOLUME INFUNDIDO, TEMPO TOTAL E TEMPO RESTANTE DA INFUSÃO. -POSSUI DETECTOR DE AR ULTRA-SÔNICO E SENSOR DE PRESSÃO REGULÁVEL. - BATERIA RECARREGÁVEL DURA- ÇÃO DE 6 HORAS. - OPERAR EM 110 A 230 VOLTS E FREQUÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO DE 50/ 60 HZ. APRESENTAR DE- CLARAÇÃO DE ASSIS- TÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAM- PO VERDE, COM RELA- ÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA. MARCA: SAMTRONIC / MODELO: ST1000 SET	UND	15	R\$ 5.000,00	R\$ 75.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 183/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: KM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS - EIRELI, CNPJ 17.344.993/0001-11

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
 LARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
05	PROTETOR PLUMBÍFERO DE CHUMBO PARA TIREÓIDE ADULTO 0.50 MM. DESCRIÇÃO: PROTETOR DE TI- REÓIDE CONFECCIONADO EM BORRACHA PLUMBÍFERA FLEXÍVEL COM EQUIVALÊNCIA EM CHUMBO APROXIMADAMENTE 0,50MM, ACABAMENTO EM NYLON LAVÁVEL. PESO BRUTO: APROXIMADAMENTE 0. 34KG / PESO LÍQUIDO: APROXIMADAMENTE 0.30KG. MARCA/MODELO: KONEX/PFPTA	UND	04	R\$ 135,00	R\$ 540,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
06	FOCO REFLETOR PARABÓLICO LUZ FRIA COM LÂMPADA SUPERLED, BIVOLT AUTOMÁTICA LUZ BRANCA FRIA APROXI- MADAMENTE DE 64000, SEM EMISSÃO DE UR E IR. ECONOMIZA 90% DE ENERGIA POTENCIA EQUIVALENTE 50WATTS. ALTURA MÍNIMA 1,25 ALTURA MÁXIMA 1,60. MARCA/MODELO: CDC/512.1	UND	07	R\$ 304,85	R\$ 2. 133,95

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 2.133,95 (dois mil, cento e trinta e três reais e noventa e cinco centavos).

LOTE 10

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
10	DETECTOR FETAL PORTÁTIL DIGITAL TRANSDUTOR DE ALTA SENSIBILIDADE, COMPACTO, LEVE E FÁCIL OPERAÇÃO; ALTO-FALANTE DE ALTA PERFORMANCE; ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO, GRAVADOR DE SOM OU COMPUTADOR; DESIGN ERGONÓMICO E COMPARTIMENTO PARA TRANSDUTOR; BOTÃO LIGA/DESLIGA E CONTROLE DE VOLUME E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO; TELA DE LCD PARA VISUALIZAÇÃO NUMÉRICA DO BATIMENTO CARDÍACO FETAL; ALI- MENTAÇÃO POR 2 PILHAS AA DE 1,5V; SENSIBILIDADE A PARTIR DE 10-12 SEMANAS. MARCA/MODELO: MD/FD200B	UND	60	R\$ 583,33	R\$ 34. 999,80

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 34.999,80 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).

LOTE 14

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
14	ARMÁRIO VITRINE 1 PORTA, COM 3 PRATELEIRAS, PINTURA EPOXI, MEDINDO (1,50X0,50X0,40M), FUNDO E TETO EM CHAPA DE AÇO PINTURA EPOXI, PÉS FABRICADO EM TUBOS 25X25X1,20MM PINTURA EPOXI E PONTEIRA PLÁSTICA AN- TI FERRUGEM, COM FECHADURA, PORTA E LATERAIS DE VIDRO. MARCA/MODELO: CDC/201.1	UND	100	R\$ 450,00	R\$ 45. 000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

LOTE 16

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR TO- TAL
16	LIXEIRA EM AÇO INOX REDONDA COM PEDAL, CESTO INTERNO REMOVÍCEL E ALÇA, CAPACIDADE DE 40 LI- TROS. MARCA: BRINOX	UND	80	R\$ 438,75	R\$ 35.100,00
17	LIXEIRA EM AÇO INOX REDONDA COM PEDAL, CESTO INTERNO REMOVÍCEL E ALÇA, CAPACIDADE DE 30 LI- TROS. MARCA: MOR	UND	80	R\$ 148,50	R\$ 11.880,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 46.980,00 (quarenta e seis mil, novecentos e oitenta reais).

LOTE 20

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
21	MESA AUXILIAR HOSPI- TALAR, TAMPO E PRATE- LEIRA AÇO INOXIDÁVEL, SEMI-CIRCULAR, 120 CM, 40 CM, 80 CM, PÉS COM RODÍZIOS PONTEIRA DE PVC ANTIDERRAPANTE MARCA/MODELO: CDC/ 801.1	UND	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 141.653,75 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DAS PORTARIAS 581 A 594 DE 2017.**

EXTRATO DA PORTARIA Nº 581/2017

PORTARIA Nº 581, DE 03 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SENHORA DELMA SILVA MESQUITA PARA EXERCER O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 582/2017

PORTARIA Nº 582, DE 03 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SENHORA VANESSA DOS SANTOS GONÇALVES FRERES PARA EXERCER O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 583/2017

PORTARIA Nº 583, DE 04 DE AGOSTO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO DE GESTOR DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE FOMENTO Nº 011/2017, FIRMADO COM A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E RECUPERAÇÃO DE VÍTIMAS DO ÁLCOOL - RESGATE VIDAS.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 584/2017

PORTARIA Nº 584, DE 04 DE AGOSTO DE 2017.

CONCEDE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ELOIR LAURO AGUIAR APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO CARGO DE PROFESSORA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 585/2017

PORTARIA Nº 585, DE 04 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA LAIARA XAVIER COSTA PARA EXERCER O CHEFE DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 586/2017

PORTARIA Nº 586, DE 04 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO O SENHOR IGOR HENRIQUE VIEIRA REIS PARA EXERCER O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 587/2017

PORTARIA Nº 587, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

EXONERA O SENHOR ISRAEL FRANCISCO DOURADO DO CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 588/2017

PORTARIA Nº 588, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

CONCEDE LICENÇA/AFASTAMENTO, SEM REMUNERAÇÃO, A SERVIDORA MUNICIPAL EDNA DA SILVA PELO PERÍODO DE DOIS ANOS.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 589/2017

PORTARIA Nº 589, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA O SENHOR CLÊNIO JOSE DOS REIS PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DE MANUTENÇÃO ASFÁLTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 590/2017

PORTARIA Nº 590, 08 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO DIRETOR DA INCUBADORA DE SUCESSO DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 591/2017

EXTRATO DA PORTARIA Nº 591/2017

PORTARIA Nº 591, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

EXONERA A SENHORA CLAIR TEREZINHA GUOLLO DO CARGO DE COORDENADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E OUVIDORIA MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 592/2017

PORTARIA Nº 592, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA A SENHORA ANDREIA QUEIROZ DA SILVA ARAUJO PARA EXERCER O CHEFE DE ENFERMAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 593/2017

PORTARIA Nº 593, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO DESTA MUNICIPALIDADE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 594/2017

PORTARIA Nº 594, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

CONSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DO FÓRUM DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 177/2017**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: ALFA MED SISTEMAS MÉDICOS LTDA, CNPJ 11.405.384/0001-49

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITAIS - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
------	-----------	-----	-----	--------------	--------------

08	ELETROCARDIOGRAFO 3 CANAIS 12 DERIVAÇÕES COM IMPRESSORA E SOFTWARE PARA WINDOWS - TRANSMISSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO POR COMPUTADOR INTERFACE USB E WIFI. REGISTRO EM 12 CANAIS COM AQUISIÇÃO SIMULTÂNEA DAS DERIVAÇÕES. LEVE, PORTÁTIL DE FÁCIL OPERAÇÃO. LEDS LUMINOSOS PARA INDICAÇÕES DAS FUNÇÕES E QRS. VELOCIDADE DE REGISTRO DE 25 OU 50 MM/SEG. COM INDICAÇÃO DAS DERIVAÇÕES IMPRESSAS. IMPRESSÃO DA VELOCIDADE, FILTRO, GANHO, FREQUÊNCIA, DADOS E LAUDO MÉDICO DO PACIENTE. CIRCUITO DE ENTRADA FLUTUANTE PROTEGIDO DE DESFIBRILAÇÃO E EQUIPAMENTOS CIRÚRGICOS DE ALTA FREQUÊNCIA, FILTRO DE TREMOR MUSCULAR DE 35 HZ (SELECIONÁVEL), GANHO SELECIONÁVEL DE N/2, N E 2N, FILTRO DE 60 HZ, FREQUÊNCIA DE AMOSTRAGEM HZ, DETECÇÃO E REJEIÇÃO DE MARCA-PASSO. ALIMENTAÇÃO 110/220V, 50/60HZ. REGISTRO EM 3 CANAIS POR IMPRESSORA TÉRMICA, COM AQUISIÇÃO SIMULTÂNEA DE 12 DERIVAÇÕES. SELEÇÃO DAS DERIVAÇÕES/FUNÇÕES ATRAVÉS DE TECLADO DE MEMBRANA. LEDS LUMINOSOS PARA INDICAÇÕES DAS FUNÇÕES, QRS E FALTA DE PAPEL. IMPRESSÃO EM TEMPO REAL DAS 3 DERIVAÇÕES INICIAIS, AUTOMÁTICA OU MANUAL. IMPRESSÃO DA VELOCIDADE, FILTRO, GANHO, FREQUÊNCIA, ESPAÇO PARA INSERÇÃO DE DATA E NOME DO PACIENTE. IMPRESSORA DE CABEÇA TÉRMICA DE ALTA RESOLUÇÃO 8 DOTS POR MM. BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA DE 2 HORAS EM USO NORMAL (APROXIMADAMENTE 30 EXAMES), FONTE DE ALIMENTAÇÃO INCORPORADA, ENTRADA PARA BATERIA DE 12 VDC (OPCIONAL). ALIMENTAÇÃO 110/220V, 50/60HZ E BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL. DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE DE 85 X 310 X 250 MM. PESO APROXIMADAMENTE DE 2,4 KG. ACOMPANHA OS SEGUINTE ACESSÓRIOS: 01 CABO DE FORÇA, 01 CABO PACIENTE DE 10 VIAS, 06 ELETRODOS PRECORDIAIS DE SUÇÃO, 04 ELETRODOS DE MEMBRO TIPO CLIP, 01 CABO USB 01 SOFTWARE DE INSTALAÇÃO 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES. FABRICAÇÃO NACIONAL. GARANTIA 01 ANO. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELAÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA MARCA: ALFA MED MODELO: COMPASSUS 3000	UND	02	R\$ 6.400,00	R\$ 12.800,00
----	--	-----	----	--------------	---------------

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 12.800,00 (doze mil, oitocentos reais)

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
13	OXÍMETRO PORTÁTIL, PULSO, NEONATAL BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, HISTÓRICO EVOLUÇÃO NUMÉRICO E GRÁFICO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 4 H, SATURAÇÃO 40 A 100%, 30 A 220BPM, CURVA PLESTIMOGRÁFICA, ALARMES AUDIOVISUAIS, COM ASSESSÓRIOS INCLUSOS. - 01 SENSOR DE SPO2 ADESIVO NO DEDO COM VELCRO INFANTIL (PADRÃO/CONEXÃO). 02 BATERIAS NI-MH RECARREGÁVEIS AA 1.5VDC 1300MAH. -01 CAPA DE PROTEÇÃO COM SUPORTE. - 01 ALÇA DE MÃO. - 01 FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT (100 A 240VAC). - 01 MANUAL DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELAÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA. MARCA: ALFA MED / MODELO: OXÍMETRO DE PULSO - SENSE 10	UND	10	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

LOTE 23

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
24	OXÍMETRO PORTÁTIL, PULSO, ADULTO BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, HISTÓRICO EVOLUÇÃO NUMÉRICO E GRÁFICO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 4 H, SATURAÇÃO 40 A 100%, 30 A 220BPM, NÃO POSSUIR-CURVA PLESTIMOGRÁFICA, ALARMES AUDIOVISUAIS, COM ASSESSÓRIOS INCLUSOS. 01 SENSOR DE SPO2 TIPO CLIP 02 BATERIAS NI-MH RECARREGÁVEIS AA1.5VDC 1300MAH. 01 CAPA DE PROTEÇÃO COM SUPORTE. 01 ALÇA DE MÃO. 01 FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT (100 A 240VAC). 01 MANUAL DE OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELAÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA MARCA: ALFA MED MODELO: OXÍMETRO DE PULSO - SENSE 10	UND	06	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 10.800,00 (dez mil, oitocentos reais).

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 033/2017 DE 14 DE MARÇO 2017

RESOLUÇÃO Nº 033/2017 DE 14 DE MARÇO 2017

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal 2.076/2016 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na reunião extraordinária do dia 29 de Março 2017;

CONSIDERANDO:

O Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei 8.069/90; Lei Municipal 2.076 de 23 de Abril de 2015 - que dispõe sobre o FMDCA, e outros; Resolução do Conanda nº 137 de 21 de Janeiro de 2010; Deliberação da Reunião Ordinária deste Conselho, realizada em 14 de Março 2017 na Ata nº 0066/2017.

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR o Projeto da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer no Valor de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) para aquisição de material esportivo para desenvolvimento das atividades nas Escolinhas Desportivas.

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

Campo Verde, 14 de Março de 2017.

Izabel Cristina Gutierrez

Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 178/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: CIDADE VERDE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 04.194.679/0001-58

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
LARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
03	AVENTAL PLUMBÍFERO -TAMANHO: APROXIMADAMENTE 100 X 60CM, CONFECCIONADO COM BORRACHA PLUMBÍFERA FLEXÍVEL COM EQUIVALENCIA APROXIMADAMENTE DE 0,50MM DE CHUMBO, FECHAMENTO ATRAVÉS DE TIRAS CRUZADAS COM EQUIVALENCIA APROXIMADAMENTE DE 0,25MMPB DE CHUMBO, FIXADAS COM VELCRO, PERMITE FACIL COLOCAÇÃO OU RETIRADA SEM UTILIZAR AS MÃOS, ACABAMENTO EM NYLON LAVÁVEL. DESCRIÇÕES APROXIMADAMENTE DE: LARGURA: 600 MM, COMPRIMENTO: 1000 MM, PESO BRUTO: 5.9100 KG, PESO LÍQUIDO: 5.6340 KG MARCA: KONEX	UND	04	R\$ 593,55	R\$ 2.374,20

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 2.374,20 (dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).

Valor total da ata de registro de preço R\$ 2.374,20 (dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 184/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: MALTEC IND. E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA, CNJ 05.731.915/0001-90

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
LARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
01	LAVADORA HOSPITALAR CAPACIDADE 50KG CORPO EXTERNO: LATERAIS DE APOIO E BASE ESTRUTURAL EM CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO QUÍMICO ANTICORROSÃO POR IMERSÃO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PO, QUE PROPORCIONA MAIOR DURABILIDADE E MELHOR ACABAMENTO FINAL. REVESTIDA EM CHAPAS DE AÇO INOXIDÁVEL NAS PARTES INTERNAS. TAMBOR CONFECCIONADO EM AÇO INOX FIXADOS COM PARAFUSOS E PORCAS EM AÇO INOX. BARREIRA: EM CHAPA AÇO OU AÇO INOX (OPCIONAL). AMPLO VISOR DE AMBIENTES, TRATAMENTO QUÍMICO ANTICORROSÃO POR IMERSÃO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PO CESTO: EM CHAPA DE AÇO INOX SIMETRICAMENTE PERFURADOS E REPUXADOS. PORTAS EM AÇO INOXIDÁVEL, SENDO A INTERNA CORREDIÇA COM TRINCOS DE PRESSÃO. BATEDEIRAS INTERNAS FABRICADAS EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL SIMETRICAMENTE DISPOSTAS, OFERECENDO UMA MAIOR AÇÃO MECÂNICA. TRANSMISSÃO: TODOS OS MODELOS POSSUEM INVERSOR DE FREQUÊNCIA. 50 KG A TRANSMISSÃO É FEITA ATRAVÉS DE POLIAS E CORREIAS TIPO "V". MOTOR ELÉTRICO DE INDUÇÃO NAS OPÇÕES 110/220V BIVOLT. FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ELÉTRICO: COMPOSTO POR PAINEL DE COMANDO DE AMBOS OS LADOS (SUJO, LIMPO), CONSTITUÍDO DE CHAVE LIGA/DESLIGA, BOTÃO PARA POSICIONAMENTO DO CESTO INTERNO, TIMER (TEMPORIZADOR), TERMÔMETRO, LÂMPADA, SINALIZADORA DE PORTA ABERTA E EMERGÊNCIA. ALARME SONORO QUE AVISA FIM	UND	04	R\$ 46.375,00	R\$ 185.500,00

DE CADA CICLO. SEGURANÇA: TAMPA DE PROTEÇÃO EM CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO QUÍMICO ANTICORROSÃO POR IMERSÃO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. TRAVA MAGNÉTICA DE SEGURANÇA COM CONTATOS SUPERVISIONADOS. BOTOEIRAS DE EMERGÊNCIA LADO LIMPO E LADO SUJO. TRAVA MAGNÉTICA INSTALADA NAS PORTAS. SISTEMA DE FRENAGEM AUTOMÁTICA, EM CASO DE ABERTURA DAS PORTAS ANTES DO TÉRMINO DO CICLO. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELAÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA.

MARCA: MALTEC / MODELO: LHB-50

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 185.500,00 (cento e oitenta e cinco mil, quinhentos reais).

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
04	CALANDRA HOSPITALAR ELÉTRICA COM 1 ROLO - 1,6 METROS ESTRUTURA: MÁQUINA CONSTITUÍDA COM CABECEIRAS E LATERAIS EM CHAPA DE AÇO. TRATAMENTO QUÍMICO ANTICORROSÃO POR IMERSÃO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, PROPORCIONANDO MAIOR DURABILIDADE E MELHOR ACABAMENTO FINAL. BASE DE APOIO SOBRE SAPATAS DE BORRACHA EVITANDO O CONTATO DO EQUIPAMENTO DIRETAMENTE NO PISO. POSSUI MESA EM AÇO INOX DE RECOLHIMENTOS DAS ROUPAS E DOIS CABIDEIROS LATERAIS PARA DISPOSIÇÃO. TRANSMISSÃO: O SISTEMA DE TRANSMISSÃO É FEITO POR MOTO-REDUTOR DIRETAMENTE NO EIXO. DISPENSA O USO DE POLIA E CORREIAS. SEGURANÇA: FUNCIONAMENTO DO SISTEMA É COMPOSTO POR PAINEL FRONTAL COM PROGRAMAS DE CONTROLE DE TEMPERATURA, CHAVE LIGA E DESLIGA, DOIS BOTOES DE EMERGÊNCIA SENDO UM AO LADO DIREITO E OUTRO AO LADO ESQUERDO. GRADE DE SEGURANÇA COM PARADA INSTANTÂNEA NO CASO DE TOQUE. DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DE ACORDO COM A NORMA NR-12. CONFORME MANUAL TÉCNICO QUE ACOMPANHA O EQUIPAMENTO. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELAÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA. MARCA: MALTEC / MODELO: C1-163	UND	04	R\$ 14.750,00	R\$ 59.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais).

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 244.500,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 185/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: WEM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA, CNPJ 54.611.678/0001-30

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
LARES - PREGÃO N° 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR.UNIT.	VALOR.TOTAL
07	CARDIOTOCÓGRAFO: SISTEMA DE MONITORAMENTO PERINATAL RECOMENDADO PARA GESTAÇÕES DE ALTO RISCO. MONITORA O BATIMENTO CARDÍACO FETAL (FHR) E A ATIVIDADE UTERINA (UC) CONTINUAMENTE. APRESENTANDO OS VALORES EM DISPLAY DIGITAL E REGISTRANDO OS RESULTADOS GRÁFICOS ATRAVÉS DE IMPRESSORA TERMOSENSÍVEL INTEGRADA. PORTÁTIL E FÁCIL DE OPERAR. ESTA DISPONÍVEL NA VERSÃO DUAL, PARA O MONITORAMENTO GEMELAR, E NA VERSÃO SINGLE, PARA O ACOMPANHAMENTO DE FETO ÚNICO. CARACTERÍSTICAS: DETECTA OS BATIMENTOS CARDÍACOS FETAIS E A CONTRAÇÃO UTERINA PERMITINDO SUA VISUALIZAÇÃO NO DISPLAY DIGITAL INDEPENDENTE PARA BCI, BCII E UC SIMULTANEAMENTE. MEDE A CONTRAÇÃO UTERINA ATRAVÉS DE SENSO-RES DE PRESSÃO TOCOTRANSDUTOR) COLOCADOS NO ABDOME DA GESTANTE NA ÁREA DO FUNDO DO ÚTERO. PERMITE O REGISTRO DOS BATIMENTOS CARDÍACOS FETAIS, (CONTRAÇÃO UTERINA E MOVIMENTAÇÃO FETAL ATRAVÉS DA IMPRESSORA TERMOSENSÍVEL INTEGRADA, COM PARÂMETROS PROGRAMÁVEIS: CONTRASTE, VELOCIDADE E PERÍODO DE IMPRESSÃO - COM "AUTO-STOP" E "AUTO-START" QUANDO PERDE O SINAL DO BATIMENTO CARDÍACO FETAL, E "ZOOM" DO REGISTRO GRÁFICO. APRESENTA 3 TIPOS DE SOM: ALARME, DOPPLER E INFORMAÇÃO DE TRANSDUTOR DESCONECTADO, FALTA DE PAPEL OU PORTA ABERTA, ALÉM DE AJUSTES DE LIMITE DE ALARME (SUPERIOR/INFERIOR) E HORA & DATA COMUNICAÇÃO WIRELESS COM CENTRAL DE MONITORAMENTO VIA "BLUETOOTH", COMUNICAÇÃO VIA CABO, CONTENDO KIT GEMELAR. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NUM RAIO DE 160 KM DE CAMPO VERDE, COM RELAÇÃO DOS TÉCNICOS E REGISTRO NO CREA.	UND	03	R\$ 15.633,33	R\$ 46.899,99

MARCA/MODELO: BIS-TOS/ BT-300

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 46.899,99 (quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 46.899,99 (quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 179/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT

FORNECEDOR: CIRÚRGICA GONÇALVES LTDA, CNPJ 15.371.628/0001-70

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITA-
LARES - PREGÃO Nº 076/2017.

VIGÊNCIA: 11/08/2017 a 11/08/2018

LOTE 09

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
09	NEURODYN PORTATIL (APARELHO DE TENS FES BURST 02 CANAIS 250AZ DE FREQUENCIA). MARCA: IBRAMED / MODELO: NEURODYN N46	UND	05	R\$ 690,00	R\$ 3.450,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais).

LOTE 17

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
18	SUPORTE PARA SORO, AÇO INOXIDÁVEL, ESMALTADO, REGULAGEM DE ALTURA POR MANOPLA, COM RODÍZIOS DE 2", COM 5 PÉS EM FERRO FUNDIDO, GANCHOS TÉRMINO EM X, CAPA PROTETORA PARA OS PÉS. MARCA: MK	UND	200	R\$ 205,00	R\$ 41.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais).

LOTE 18

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
19	OTOSCÓPIO, CLÍNICO, PORTÁTIL, LUZ HALÓGENA 2,5V, GRAMPO FIXAÇÃO P/ BOLSO C/ BOTÃO LIGA/DESLIGA, LENTE GIRATÓRIA, AUMENTO EM ATÉ 3 VEZES, JOGO DE ESPÉCULOS, CABO METAL CROMADO E PLÁSTICO. MARCA: MIKATOS /MODELO: TK 007	UND	40	R\$ 350,00	R\$ 14.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

Valor total da ata de registro de preço R\$ 58.450,00 (cinquenta e oito mil quatrocentos e cinquenta reais).

Campo Verde, 11 de agosto de 2017.

Gislene J. Lopes – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 076/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO 076/2017 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO E HOSPITALARES, no qual sagraram-se vencedoras as empresas: ALFA MED SISTEMAS MÉDICOS LTDA, CNPJ 11.405.384/0001-49, com o total de R\$ 41.600,00 (quarenta e um mil e seiscentos reais); CIDADE VERDE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 04.194.679/0001-58, com R\$ 2.374,20 (dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e vinte centavos); CIRÚRGICA GONÇALVES LTDA, CNPJ 15.371.628/0001-70, com R\$ 58.450,00 (cinquenta e oito mil quatrocentos e cinquenta reais); HOSPI BIO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS HOSPITALARES EIRELI - EPP, CNPJ 11.192.559/0001-87, com R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil, quinhentos reais); IBF INDÚSTRIA BRASILEIRA DE FILMES S/A, CNPJ 33.255.787/0001-91, com R\$ 205.600,00 (duzentos e cinco mil, seiscentos reais); INOVAÇÃO SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 00.302.007/0002-49, com R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais); KM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS - EIRELI, CNPJ 17.344.993/0001-11, com R\$ 141.653,75 (cento e quarenta

e um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos); MALTEC IND. E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA, CNJ 05.731.915/0001-90, com R\$ 244.500,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais) e WEM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA, CNPJ 54.611.678/0001-30, com R\$ 46.899,99 (quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). Os lotes 02, 11 e 22 resultaram em fracassados e os lotes 19 e 21 foram cancelados. Campo Verde, 11 de agosto de 2017. Leila Gubert – Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2017

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 067/2017, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT formalizou procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 006/2017, originada do Pregão Presencial nº 008/2017, realizado pelo Município de Colíder - MT, cujo objeto é a prestação de serviço de hospedagem, refeição e transporte para os pacientes que fazem tratamen-

to médico especializado na cidade de Cuiabá, nos termos da referida Ata e do respectivo Edital, sendo a detentora do preço registrado a empresa DO-RACI ARRADA BERTOLDI EIRELI - ME, CNPJ nº 22.446.279/0001-74, com valor unitário de R\$ 40,00 (quarenta reais) e valor global de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800 ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 11 de agosto de 2017.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

DECRETO Nº 071 DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

DECRETA LUTO OFICIAL EM TODO O TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o falecimento do senhor **VITALINO ANSELMO CADORE**, ocorrido nessa data;

CONSIDERANDO a sua relevante contribuição, como pioneiro, no processo de fundação e emancipação político-administrativa de Campos de Júlio e a valiosa contribuição para o início da atividade agrícola do município;

CONSIDERANDO o alto grau de amizade que o homenageado constituiu em vida com pessoas dos mais diversos segmentos da sociedade campojuliense;

CONSIDERANDO finalmente, que na qualidade de dirigente maior do município, o Prefeito tem o dever de interpretar o sentimento do seu povo, bastante sensibilizado pela perda desse ilustre cidadão;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado luto oficial por três dias em todo o território municipal, em sinal de pesar pelo falecimento do senhor **VITALINO ANSELMO CADORE**, devendo a bandeira do município ser hasteada a meia verga na sede do paço municipal e nas demais repartições públicas municipais.

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 10 de agosto de 2017.

Registre-se e publique-se.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.292/2017

PORTARIA N.292/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

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

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

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

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

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

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Srº. **Francys Gleiser Schirmann**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 165.809.90, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 010.039.081-10, como Fiscal dos Contratos **CPL 070/2017** a presente Contrato de prestação de serviço na execução de obras para a ampliação da rede de água na sede do município Canabrava do Norte – MT, celebrado entre o município de Canabrava do Norte-MT e a Empresa Manto Construções e Saneamento LTDA.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 11 de Agosto de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008/2017

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017 da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1-Alterar o cronograma conforme segue:

DATAS EVENTOS

14/08/2017 DIVULGAÇÃO GABARITO OFICIAL E DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS.

15/08/2017 PERÍODO DE RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL – de acordo com o item 10.2.5 do Edital de Abertura 001/2017 Reeditado.

17/08/2017 RESULTADO DO RECURSO E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL.

2.Divulgar gabarito oficial, como segue:

2.1 CARGO DE VISITADOR

Questão Gabarito

1Anulada

2Anulada

3 Anulada

4 Anulada

5 Anulada

6 Anulada

7 C

8 E

9 A

10 D

11 E

12 E

13 E

14A

15A

16 B

17A

18A

19 C

20 B

2.2 CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Questão Gabarito

1 B

2 C

3A

4 B

5 D

6 B

7 C

8 E

9 A

10 D

11 E

12 E

13 E

14 A

15A

16 B

17 A

18 A

19 C

20 B

2.3 CARGO DE SUPERVISOR(Criança Feliz)

Questão Gabarito

1 B

2 C

3E
4 D
5 B
6 C
7 E
8 A
9 E
10 E
11B
12 A
13 B
14 D
15 B
16 E
17 A
18 A
19 B
20 A

2.4 CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (Acessuas Trabalho)

Questão Gabarito

1 B
2 C
3 E
4 D
5 E
6 C
7 E
8A
9 E
10E
11 B
12A
13 B
14 D
15 B
16 E
17A
18A
19 B
20 A

3. Divulgar resultado geral preliminar, em ordem decrescente, dos candidatos que realizaram as provas objetivas:

3.1 Cargo de Visitador (nível médio)

Inscrição Candidato Pontuação Colocação Resultado

65 Dyerley Marciano Melo 85 1º Aprovado

111 Gilson de Jesus Caramalac Benedito 80 2º Aprovado

139 Camila Batistela 80 3º Aprovada

58 Liana Ferreira de Freitas Silva 75 4º Aprovada

102 Agnaldo Souza de Lima 75 5º Classificado
28 Hortêncio Cesar Moreira de Alencar 75 6º Classificado
86 Janete RothLucatelli 75 7º Classificada
77 Rizorléia Mendes de Brito Matos 75 8º Classificada
132 Karina Marchiori de Souza Guimarães Silva 70 9º Classificada
34 Patrícia Meirelles da Costa 70 10º Classificada
143 Kelli Alves da Silva 70 11º Classificada
21 Isabela Ingrid Mendes Gonçalves 70 12º Classificada
3 Cássio Gomes Ferreira 70 13º Classificado
141 Cristinalva Souza Rodrigues 65 14º Classificada
79 Girlandio Matos da Silva 65 15º Classificado
56 Izaura Lorena Grun 65 16º Classificada
123 Marli Rejane Schmidt 60 17º Classificada
41 Maryelle Wander Moreira 60 18º Classificada
3.2 Cargo de Técnico de Nível Médio (nível médio)
Inscrição Candidato Pontuação Colocação Resultado
27 Rhael Fernandes 60 1º Aprovado
63 Macieli Maiara Benites Corrêa 55 2º Classificada
33 Bruna Barreira Sales de Paula 55 3º Classificada
7 Maysa Rosa da Silva Dias 50 4º Classificada
42 Rosilene da Costa Valadares 50 5º Classificada
25 Daniel Lucas dos Santos Marques 35 6º Desclassificado
3.3 Cargo de Técnico de Nível Superior (nível superior)
Inscrição Candidato Pontuação Colocação Resultado
121 Edmônica Andrade Silva 75 1º Aprovada
131 Rodrigo Silva Bensi 65 2º Classificado
120 Wélida de Cassia Machado Tonelli 65 3º Classificada
134 Marcos Vinicius Fernandes Pereira 60 4º Classificado
1 Dandahra Lhorana Oliveira Borges 55 5º Classificada
6 Dannyelly de Freitas Schonholzer 45 6º Desclassificada
3.4 Cargo de Supervisor (nível superior)
Inscrição Candidato Pontuação Colocação Resultado
138 Leidiane Gheller Dalosto de Lima 70 1º Aprovada
114 Andreia Rodrigues Pereira 65 2º Classificada
129 Danyel Dionísio de Almeida 60 3º Classificado
96 Lilian Cristiane Leigh Haas 55 4º Classificada
10 Quedima Alves de Oliveira 45 5º Desclassificada
82 Jackeline Lara da Rosa 45 6º Desclassificada
Canarana-MT, 11 de agosto de 2017
Odailton Resende Santeiro
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DA PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO, SRA. DANIELE PAULA MALTEZO, VEM POR MEIO DESTA RETIFICAR O EXTRA-

TO DE PUBLICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2017, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>), PÁGINA 74, DO DIA 11 DE AGOSTO DE 2017 CONFORME SEGUE ABAIXO:

ONDE SE LÊ:

De conformidade com o disposto no artigo 24, incisos IV e V, da Lei Federal n° 8.666.

LEIA-SE:

De conformidade com o disposto no artigo 24, incisos XVII, da Lei Federal n° 8.666.

Publique-se

DANIELE PAULA MALTEZO

PREGOEIRA OFICIAL

GABINETE DO PREFEITO DECRETO SUPLEMENTAR N° 354/2017

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO

VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS

PROVIDÊNCIAS:

O Senhor CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 1003/2017, e em consonância com o lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1- Fica aberto no Orcamento Programa de 2017, Credito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco

Mil Reais) a serem consignados nas seguintes Dotacoes Orcamentarias:

07.001-SECRETARIA DE EDUCACAO

07.001.12.365.0002.2005.3.3.9.0.30.00.00.00 315000000 Material de Consumo	R\$ 5.000,00
	Sub-Total:R\$ 5.000,00
	Total Parcial Suplementado: R\$ 5.000,00

Art. 2 - Para cobertura do Credito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1, serao utilizados recursos proveniente de Superavit Financeiro de Exercicios Anteriores em conformidade com o §1º inciso I do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda, 14 de Julho de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETO SUPLEMENTAR N° 347/2017

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO

VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS

PROVIDÊNCIAS:

O Senhor CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 1003/2017, e em consonância com o lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1- Fica aberto no Orcamento Programa de 2017, Credito Adicional Suplementar no valor de R\$ 14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais) a serem consignados nas seguintes Dotacoes Orcamentarias:

06.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.001.08.244.0005.2017.3.3.9.0.30.00.00.00 329000000 Material de Consumo	R\$ 3.000,00
06.001.08.244.0005.2017.3.3.9.0.39.00.00.00 329000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 5.000,00
06.001.08.244.0005.2017.3.1.9.0.11.00.00.00 329000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 6.500,00

Sub-Total:R\$ 14.500,00

Total Parcial Suplementado: R\$ 14.500,00

Art. 2 - Para cobertura do Credito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1, serao utilizados recursos proveniente de Superavit Financeiro de Exercicios Anteriores em conformidade com o §1º inciso I do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda, 10 de Julho de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N° 367/2017

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO, CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADO** o Senhor **LEANDRO TRAGINO COSTA**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço a partir do dia 03 de agosto de 2017 e o senhor **BELMIRO LOPES DAS NEVES** como seu suplente.

I. Pregão Presencial n° 35/2017 II. Ata de Registro de Preço n°36/2017 III. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustível óleo diesel comum e óleo diesel S-10, visando atender a frota Municipal de Carlinda.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n° 331/2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 041/2017

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT.**

E que teve como vencedoras as empresas

BELAFORTECOMERCIO LTDA

CNPJ: 24.296.486/0001-15

NADIA DE MORAIS 05824050171

CNPJ: 24.964.805.0001-13

Carlinda – MT; 11 de Agosto de 2017.

Daniele Paula Maltezo

Pregoeira Oficial

Publique-se

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO SUPLEMENTAR N° 328/2017**

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO

VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS

PROVIDÊNCIAS:

O Senhor CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 1003/2017, e em consonância com o Lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1- Fica aberto no Orcamento Programa de 2017, Credito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.056,70 (Um Mil e Cinquenta e Seis Reais e Setenta Centavos) a serem consignados nas seguintes Dotacoes Orcamentarias:

07.001-SECRETARIA DE EDUCACAO

07.001.12.361.0002.2004.3.3.9.0.30.00.00.00 301000000 Material de Consumo	R\$ 1.056,70	
	Sub-Total:R\$	1.056,70
	Total Parcial Suplementado: R\$	1.056,70

Art. 2 - Para cobertura do Credito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1, serao utilizados recursos proveniente de Superavit Financeiro de Exercicios Anteriores em conformidade com o §1º inciso I do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda, 03 de Julho de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 039/2017

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, PARA CONserto DE PNEUS NOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.**

E que teve como vencedora a empresa

ANTONIO LIRA DA SILVA 79813399104

CNPJ: 13.182.855/0001-22

Carlinda – MT; 11 de Agosto de 2017.

Daniele Paula Maltezo

Pregoeira Oficial

Publique-se

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 038/2017

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E ASSESSÓRIOS DE PRIMEIRA LINHA E SEM USO, INDEPENDENTEMENTE DE MARCAS E CATEGORIAS DESTINADAS AOS REPAROS DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS, MOTOCICLETAS, PESADOS, AGRÍCOLAS E MAQUINÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT.**

E que teve como vencedora a empresa:

MARCOS PAULINO GOMES-ME

CNPJ nº06.063.181/0001-81

CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI-ME

CNPJ:15.593.959/0001-55

TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI

CNPJ nº 07.838.209/0001-78

PAULINO GOMES E PEREIRA LTDA-ME

CNPJ:05.743.219/0001-02

DIMAQ-CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA

CNPJ nº05.220.404/0001-04

FABRICIO VIEIRA COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS -ME

CNPJ 27.232.930/0001-27

NORTAO COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME CNPJ:15.271.538/0001-08

BIELMAQ COMERCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA-EPP CNPJ:17.274.687/0001-56

NE EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA-ME CNPJ:09.619.626/0001-55

Carlinda – MT, 11 de Agosto de 2017.

Daniele Paula Maltezo

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVI-SERV
PORTARIA N.º 007/2017**

PORTARIA N.º 007/2017

“Dispõe sobre a retificação da Portaria 005/2017 que retificou a Portaria n.º 006/2012 que versa sobre a concessão do Benefício Pensão por Morte em favor da menor Karine Beatriz Aparecida Correa Pilon, representada legalmente pelo Sr. Silvio Francisco Pilon, em decorrência do falecimento da servidora efetiva Srª. Ana Pereira Correa.”

A Gestora do Fundo Municipal de Previdência Social de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Resolve:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº. 005/2017 datada de 07/06/2017, que retificou a Portaria n.º 006/2012 que concedeu o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da servidora, **SRª. ANA PEREIRA CORREA**, brasileira, viúva, portadora da cédula de Identidade nº 253.222 SSP/MT e CPF sob o n.º 230.092.251-72; Efetiva, no cargo de Professora, Classe G, Nível Superior, lotada na Secretaria Municipal de Educação; matriculada sob o n.º 000002, o equivalente a 100% (cem por cento) da cota em favor da menor **KARINE BEATRIZ APARECIDA CORREA PIL-LON**, solteira, portadora da cédula de Identidade nº. 2587838-7 SEJUSP-MT e CPF sob n.º 054.583.641-71, filha menor da “*de cujus*”; devidamente representada por seu tutor, **Sr. Silvio Francisco Pillon**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 4366579 DGCP-GO e CPF sob o nº 010.383.091-07, conforme processo administrativo do PREVI-SERV, n.º 2012.07.00003P, a partir de 12 de dezembro de 2011, data de falecimento da servidora, até posterior deliberação

ONDE SE LÊ: Considerando o art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com art. 28, inciso II da Lei Municipal n.º 1.424, de 30 de dezembro de 2010, que rege a Previdência Municipal de Chapada dos Guimarães;

LEIA-SE: Considerando o art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com art. 28, inciso II, art. 7º, inciso I, art. 29, inciso I da Lei Municipal n.º 1.424, de 30 de dezembro de 2010, que rege a Previdência Municipal de Chapada dos Guimarães;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **partir de 12 de dezembro de 2011**, revogados as disposições em contrário;

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

Chapada dos Guimarães-MT, 09 de agosto de 2017.

GRASIELI WIESENHUTTER

Secretária Municipal de Administração

Homologo:

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 597/2017**

PORTARIA N° 597/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio Pecúnia ao (a) Sr.(a) **Domingos Francisco de Carvalho** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTEN**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Licença Prêmio Pecúnia no período de 08/2017, 08/2018 e 08/2019 ao a Sr.(a) **Domingos Francisco de Carvalho**, portador (a) do RG nº 1.812.505 SSP/PR e inscrito(a) CPF nº 327.737.149-20 no cargo de Motorista, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 595/2017**

PORTARIA N° 595/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Concede FG-10 de Fiscal de Contrato ao (a) Sr.(a). **DAIANE SANTOS SILVA** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTEN**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Concede FG-10 de Fiscal de Contrato do (a) servidor (a) **DAIANE SATOS SILVA**, RE: 2484, portador (a) do RG nº: 1.606.939-0 SSP/MT e inscrito (a) no CPF nº: 029.493.161.90, do cargo de Chefe de Divisão, lotado(a) na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 606/2017**

PORTARIA N° 606/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Rescisão à pedido do Cargo Efetivo do(a) Sr.(a) **DANIELI MARIA NUERNBERG** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTEN**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Rescisão à pedido do(a) Sr.(a) DANIELI MARIA NUERNBERG, portador(a) do RG nº 1.139.488-9 SJ/MT e inscrito(a) no CPF nº 842.733.801-53 no cargo Efetivo de Professora 30hrs, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE
PUBLIQUE - SE
CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 593/2017**

PORTARIA N° 593/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Concede FG-04 de R\$ 800,00 ao(a) Sr.(a) **JOSIANE SILVA ROCHA** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - Concede FG-04 de R\$ 800,00 o (a) Sr.(a). **Josiane Silva Rocha**, portadora do RG n° 1.492.619-9 SSP/MT e CPF n° 009.186.701-01, no cargo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 594/2017**

PORTARIA N° 594/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Concede FG-10 de Fiscal de Contrato ao (a) Sr.(a). **GILMARQUES SOARES DE OLIVEIRA** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1° - Concede FG-10 de Fiscal de Contrato do (a) servidor (a) **GILMARQUES SOARES DE OLIVEIRA**, RE: 2487, portador(a) do RG n°: 4.245.663-2 SESP/PR e inscrito(a) n° CPF n°: 918.892.191.34, do cargo de Secretário Adjunto, lotado(a) na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 601/2017**

PORTARIA N° 601/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio Pecúnia ao (a) Sr.(a) **Lidia Ferreira Medeiros da Silva** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - **Conceder Licença Prêmio Pecúnia** no período de 08/2017, 08/2018 e 08/2019 ao a Sr.(a) **Lidia Ferreira Medeiros da Silva**, portador (a) do RG n° 0.394.310-0 SSP/MT e inscrito(a) CPF n° 352.875.001-49 no cargo de Assistente social 40hrs, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 607/2017**

PORTARIA N° 607/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Exonera de Cargo Comissionado a Sra. **CRISTIANE MARGARIDA KRAFT** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art.1° - **Exonera** de cargo comissionado a Sra. **Cristiane Margarida Kraft**, portador (a) do RG n° 2.272.661-6 SSP/MT e CPF n° 006.792.711-47, no cargo de Assistente Adjunto, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

**CONSELHO
RESOLUÇÃO 005/2017 1ª CONFERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM
SAÚDE DE CLÁUDIA-MT**

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA- CMS

Rua Castelo Branco - nº 1.201 - centro - CEP: 78540-000 - Cláudia/MT
Fone (66) 3546-2143 - e-mail: gestorsaude@claudia.mt.gov.br

RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA - MT

RESOLUÇÃO Nº 005/2017

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere a Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e de acordo com a reunião Extraordinária de número ducentésima trigésima quinta, ocorrida no dia três de Agosto de dois mil e dezessete, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Cláudia MT.

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar a realização da 1ª **CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE CLÁUDIA-MT**, no dia 24/08/2017, em Cláudia-MT.

Art 2º - A **CONFERENCIA MUNICIPAL DE VIGILANCIA EM SAUDE DE CLÁUDIA – MATO GROSSO**, desenvolverá seus trabalhos sob o **TEMA: POLITICA NACIONAL DE VIGILÂNCIA EM SAUDE E O FORTALECIMENTO DO SUS**. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, registra-se e cumpre-se.

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

CMS- Cláudia, MT em 10 de Agosto de 2017.

Isaias Cavalcante da Silva

Presidente do CMS

Registra-se e Publica-se
Cláudia MT ____/____/_____
Secretária do CMS

AVISO DE RESULTADO-TOMADA DE PREÇOS 004/2017

AVISO DE RESULTADO

TOMADA DE PREÇOS 004/2017

A Prefeitura Municipal de Cláudia, por intermédio da Comissão Permanente de licitação, faz saber a todos os interessados que no julgamento final da Tomada de Preços 004/2017, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, VEICULAÇÃO, PLANEJAMENTO, PESQUISAS E PRODUÇÃO DE MATERIAL PUBLICITÁRIO PARA A PREFEITURA DE CLÁUDIA/MT**. Informamos que a empresa **KINGS COMUNICAÇÃO LTDA – ME** - CNPJ/MF: 25.023.541/0001-66, ficou classificada em primeiro, obtendo a nota final de 116 pontos. Sendo que na análise da documentação de habilitação constatou-se que a mesma cumpriu fielmente o disposto no edital, sagrando-se vencedora da presente licitação. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Telefone (66) 3546-3100, ou através do e-mail licitacao@claudia.mt.gov.br.

Cláudia - MT, 11 de Agosto de 2017

Aline Mass Serafim

Comissão Permanente de Licitação

RECURSOS HUMANO PORTARIA Nº 600/2017

PORTARIA Nº 600/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio Pecúnia ao (a) Sr.(a) **Kátia Cilene da Silva** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTEN**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder Licença Prêmio Pecúnia** no período de 08/2017, 08/2018 e 08/2019 ao a Sr.(a) **Kátia Cilene da Silva** portador (a) do RG nº 872.228 SSP/MT e inscrito(a) CPF nº 594.422.391-04 no cargo de Professor(a) 30hrs, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

RECURSOS HUMANO PORTARIA Nº 599/2017

PORTARIA Nº 599/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio Pecúnia ao (a) Sr.(a) **José Rui Araújo** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTEN**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder Licença Prêmio Pecúnia** no período de 08/2017, 08/2018 e 08/2019 ao a Sr.(a) **José Rui Araújo**, portador (a) do RG nº 3.129.765-6 SSP/MT e inscrito(a) CPF nº 424.962.509-59 no cargo de Auxiliar de Jardineiro, lotado(a) na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

AVISO DE CANCELAMENTO -PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2017 R.P

O Município de Cláudia – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que após a análise acurada e a decisão da pregoeira e sua equipe de apoio, que julgaram inexecutáveis as propostas apresentadas pelas empresas participantes, decide **CANCELAR o PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2017 R. P**, tendo como objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA E DE AR CONDICIONADO, BEM COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, VEÍCULOS LEVES E PESADOS, DA FROTA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT**”. Maiores informações po-

derão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, ou através do telefone (66) 3546-3100. Cláudia – MT, 11 de Agosto de 2017.

ALINE MASS SERAFIM HOFFMANN

Pregoeira

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 602/2017**

PORTARIA N° 602/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses ao (a) Sr.(a) **Francilene Gomes de Souza** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1° - **Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses** ao (a) Sr.(a) **Francilene Gomes de Souza** portador(a) do RG n° 1.370.947 SSP/PI, e inscrito(a) no CPF n° 579.273.083-00, no cargo de Professor(a) 30hrs, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE- SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 598/2017**

PORTARIA N° 598/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio Pecúnia ao (a) Sr.(a) **José Boreli** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - **Conceder Licença Prêmio Pecúnia** no período de 08/2017, 08/2018 e 08/2019 ao a Sr.(a) **José Boreli**, portador (a) do RG n° 3.390.996-9 SSP/PR e inscrito(a) CPF n° 299.870.321-68 no cargo de Motorista, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 587/2017**

PORTARIA N° 587/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Nomear em Cargo Comissionado o(a) Sr.(a) **FRANCINALDO DA SILVA CONCEIÇÃO** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art.1° - Nomear o(a) Sr.(a) **FRANCINALDO DA SILVA CONCEIÇÃO**, portador (a) do RG n° 1.476.703-1 SESP/MT e inscrito (a) no CPF n° 003.211.201-75, no cargo de Monitor de Programas, lotado (a) no Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMRA-SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 603/2017**

PORTARIA N° 603/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses ao (a) Sr.(a) **Marlene dos Santos Costa** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - **Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses** ao (a) Sr.(a) **Marlene dos Santos Costa** portador(a) do RG n° 1.327.883-5 SSP/MT, e inscrito(a) no CPF n° 842.881.831-20, no cargo de Manutenção de Infraestrutura Escolar, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE- SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 588/2017**

PORTARIA N° 588/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Nomear em Cargo Comissionado o(a) Sr.(a) **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA CONCEIÇÃO** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o(a) Sr.(a) **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA CONCEIÇÃO**, portador (a) do RG n° 1.643.435-8 SJSP/MT e inscrito (a) no CPF n° 026.322.651-42, no cargo de Monitor de Programas, lotado (a) no Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 589/2017**

PORTARIA N° 589/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Nomear em Cargo Comissionado o(a) Sr.(a) **CLEBER DOS SANTOS PEDROSO** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o(a) Sr.(a) **CLEBER DOS SANTOS PEDROSO CONCEIÇÃO**, portador (a) do RG n° 1.886.663-8 SSP/MT e inscrito (a) no CPF n° 024.128.851-76, no cargo de Monitor de Programas, lotado (a) no Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS INTERMUNICIPAIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – MT**, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência em anexo.

A Prefeitura Municipal de Cláudia - MT torna público que até **08h00min** do dia **29 de Agosto de 2017**, estará recebendo propostas para abertura do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, durante o horário de expediente e também estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, ou através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia - MT, 11 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KURTE

Prefeito Municipal

ALINE MASS SERAFIM HOFFMANN

Pregoeira Oficial

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 596/2017**

PORTARIA N° 596/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017

SÚMULA: Conceder Licença Prêmio Pecúnia ao (a) Sr.(a) **Cleide da Cruz de Matos** dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1° - **Conceder Licença Prêmio Pecúnia** no período de 08/2017, 08/2018 e 08/2019 ao a Sr.(a) **Cleide da Cruz de Matos**, portador (a) do RG n° 1.127.870-6 SJ/MT e inscrito(a) CPF n° 028.129.231-05 no cargo de Manutenção de Infraestrutura Escolar, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

**RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 604/2017**

PORTARIA N° 604/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: **DESIGNA** o (a) servidor (a) **GEORDANO MATEI**, como Fiscal de Contrato e dá outras providências.

ALTAMIR KÜRTE, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

Art. 1° - Designa o(a) servidor(a) **GEORDANO MATEI**, RE: 0556, portador(a) do RG n° 1063390676 SSP/RS e inscrito (a) no CPF n° 637.028.510-20, como Fiscal do Contrato abaixo relacionado:

CONTRATO:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
045/ 2017	A C DALL AQUA ME	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de elaboração de 04 estudos de viabilidade técnica da atividade de piscicultura e 01 projeto piloto de piscicultura para áreas de interesse da contratante.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE AGOSTO DE 2017.

ALTAMIR KÜRTE

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO PORTARIA N° 590/2017

PORTARIA N° 590/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Nomear em Cargo Comissionado o(a) Sr.(a) **LUZINETH DA SILVA** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear o(a) Sr.(a) **LUZINETH DA SILVA**, portador (a) do RG n° 1.557.596-9 SSP/MT e inscrito (a) no CPF n° 996.982.261-68, no cargo de Monitor de Programas, lotado (a) no Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO PORTARIA N° 605/2017

PORTARIA N° 605/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH**, como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências.

ALTAMIR KÜRTE, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH**, RE: 2343, portador (a) do RG n°: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF n°: 024.721.231.83, como Fiscal De Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
040/ 2017	CLAUDINÉIA DE OLIVEIRA - ME	Prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE AGOSTO DE 2017.

ALTAMIR KÜRTE

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO PORTARIA N° 591/2017

PORTARIA N° 591/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Nomear em Cargo Comissionado o(a) Sr.(a) **ZILDA DOS SANTOS LIMA** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear o(a) Sr.(a) **ZILDA DOS SANTOS LIMA**, portador (a) do RG n° 1.769.573-2 SSP/MT e inscrito (a) no CPF n° 002.436.321-93, no cargo de Monitor de Programas, lotado (a) no Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTE

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO PORTARIA N° 592/2017

PORTARIA N° 592/2017

DATA: 01 de Agosto de 2017.

SÚMULA: Revoga Cargo Comissionado a Sra. **Josiane Silva Rocha** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **ALTAMIR KÜRTE**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1º - Revoga Cargo Comissionado da Sra. **Josiane Silva Rocha**, portadora do RG n° 1.492.619-9 SSP/MT e CPF n° 009.186.701-01 do cargo de Chefe de Divisão para o Cargo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Agosto de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

CONTRATO Nº 060/2017, EMPAC- EMPRESA DE PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES EIRELI- ME

CONTRATO Nº 060/2017

O **MUNICÍPIO DE COCALINHO**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia nº 676, CEP: 78680-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 00.965.145/0001-27, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pela Prefeitura Municipal Senhora Dalva Maria de Lima Peres, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 1.982.506 SSP-GO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 556.892.561-53, residente e domiciliada à Av. Araguaia, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **EMPAC- EMPRESA DE PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES EIRELI- ME**, CNPJ: 16.794.116/0001-80, situada na Alameda Henrique Silva, nº 198, casa 02, qd 39, lote 15, Setor Pedro Ludovico, Goiânia- GO, Cep: 74820-040 doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo de Carta Convite nº 004/2017 de 05 de maio de 2017, realizado em 16 de maio de 2017, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, e, aplica-se a Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– Consiste o objeto do presente contrato: **CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) PONTES MISTA CONCRETO/MADEIRA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DENOMINADA MATA DO CACHORRO, MEDINDO 24.50M² E 59,50M². CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO.**

Este Instrumento contratual decorre da modalidade Licitação carta convite nº 009/2017, que passa a fazer parte, sob forma de anexo, ao presente contrato juntamente com a proposta da CONTRATADA, como se nele estivesse transcrito, ou seja, ficando vinculados entre si, de conformidade com a Lei nº 8.666/ de 93

1.1 - 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 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

2.1 O valor para a execução do presente contrato é de R\$.58.244,61 (Cinquenta e oito mil duzentos e quarenta e quatro reais e sessenta e um centavos).

2.2 O pagamento será feito conforme medição com recurso do Fethab.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 3.1 O prazo de execução do presente contrato é de 60 (**sessenta**) dias, sendo que o contrato poderá ser renovado de acordo com a conveniência de ambas as partes e nos termos da legislação pertinente, com devida correção do valor.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

4.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade: 005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - FETHAB

0.005.0066.1.120.44905100.00

Cocalinho – MT, 11 de Agosto de 2017.

PREFEITURA MUNICIPIO DE COCALINHO – MT.

CONTRATANTE

EMPAC- EMPRESA DE PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES EIRELI- ME

PORTARIA GAB Nº 009/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017. ISABEL

PORTARIA GAB Nº 009/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

“Designa servidora para exercer função administrativa na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 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 Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Servidora **IZABEL CRISTINA TAVARES SOUSA**, portadora da CI RG nº **3135580/2.A VIA** SSP-MT e **CPF nº 648.914.021-72**, lotada do Cargo de Recepcionista para exercer a função de Secretaria dos conselhos da Secretaria Municipal de Assistência Social junto ao Município de Cocalinho – MT.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS E DEZESSETE.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

Paulo Sergio Felipe dos Santos

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE COLIDER EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2013/ CISRNM

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense

(CNPJ/MF n.º 02.056.667/0001-31).

CONTRATATO: Ágile Software Para Área Pública (CNPJ Nº 26.804.377/0006-59)

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato de origem até 31 de dezembro de 2017.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57. Inciso II da Lei Federal Nº 8.666/93.

VIGÊNCIA: 05 Meses

Colíder-MT, 08 de agosto de 2017.

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº 057/2017**

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor NOBORU TOMIYOSHI, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 2910/2016, e em consonância com o lei Federal 4320/64

Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Exercício de 2017 nos Termos da Lei Municipal nº 2910/2016 no Valor de R\$ 1.736.427,00 (Hum milhão, setecentos e trinta e seis mil, quatrocentos e vinte e sete reais) para reforço das seguintes dotações orçamentarias:

03.001-GABINETE DO PREFEITO

03.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.14.00.00.00|100000000 Diárias - Civil R\$ 5.000,00

05.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 5.000,00

05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.91.00.00.00|100000000 Sentenças Judiciais R\$ 5.000,00

05.001.04.122.0004.1138.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 40.000,00

05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 3.000,00

05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 20.000,00

06.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 68.000,00

06.001.12.361.0015.1067.4.4.9.0.51.00.00.00|101000000 Obras e Instalações R\$ 23.500,00

06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.13.00.00.00|101000000 Obrigações Patronais R\$ 40.000,00

06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo R\$ 85.000,00

06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo R\$ 30.000,00

06.005-SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER

Sub-Total:R\$ 178.500,00

06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 15.000,00

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Sub-Total:R\$ 15.000,00

07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.33.00.00.00|102000000 Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 10.000,00

07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.48.00.00.00|102000000 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas R\$ 25.100,00 07.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.11.00.00.00|102000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 200.000,00 07.002.10.304.0032.2003.3.1.9.0.11.00.00.00|102000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 70.000,00 07.002.10.301.0032.2004.3.3.9.0.32.00.00.00|102000000 Material de Distribuição Gratuita R\$ 46.000,00

07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.30.00.00.00|114000000 Material de Consumo R\$ 40.000,00

07.002.10.301.0032.2004.3.3.9.0.32.00.00.00|114000000 Material de Distribuição Gratuita R\$ 45.000,00

07.002.10.301.0032.2006.4.4.9.0.52.00.00.00|114000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 366.000,00

07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.32.00.00.00|102000000 Material de Distribuição Gratuita R\$ 20.000,00

07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.30.00.00.00|114000000 Material de Consumo R\$ 5.000,00

07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.33.00.00.00|114000000 Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 15.000,00

07.003-DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BASICO

Sub-Total:R\$ 842.100,00

07.003.10.512.0015.1157.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 71.452,00

09.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 71.452,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.14.00.00.00|129000000 Diárias - Civil R\$ 1.500,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.32.00.00.00|143000000 Material de Distribuição Gratuita R\$ 1.875,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 2.000,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.93.00.00.00|100000000 Indenizacoes e Restituicoes R\$ 5.000,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.33.00.00.00|129000000 Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 6.000,00

09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo R\$ 25.000,00

09.003-FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA ADO

Sub-Total:R\$ 41.375,00

09.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 5.000,00

10.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 5.000,00

10.001.15.451.0015.1130.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalações R\$ 90.000,00

10.001.15.452.0015.1070.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 15.000,00

10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.34.00.00.00|100000000 Outras Despesas Decorrentes de Terceirização R\$ 150.000,00 10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.93.00.00.00|100000000 Indenizações e Restituições R\$ 5.000,00

10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 230.000,00

11.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 490.000,00

11.001.13.122.0012.2011.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 20.000,00

Sub-Total:R\$ 20.000,00

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no artigo anterior, serão Utilizados Como Recursos aqueles Provenientes da Anulação Parcial das Dotações Orçamentarias Abaixo:

06.001-GABINETE DO SECRETARIO

06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.46.00.00.00|101000000 AUXILIO - ALIMENTACAO R\$ 10.000,00

06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.49.00.00.00|101000000 AUXILIO-TRANSPORTE R\$ 2.000,00

06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.36.00.00.00|101000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 25.000,00

06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.92.00.00.00|101000000 Despesas de Exercícios Anteriores R\$ 4.000,00

06.001.12.361.0015.1031.4.4.9.0.52.00.00.00|101000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 1.500,00 06.001.12.361.0018.2033.3.1.9.0.11.00.00.00|101000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 14.000,00 06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.32.00.00.00|101000000 Material de Distribuição Gratuita R\$ 25.000,00

06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.04.00.00.00|101000000 Contratação por Tempo Determinado R\$ 5.000,00

06.001.12.361.0018.2033.3.1.9.0.13.00.00.00|101000000 Obrigacoes Patronais R\$ 4.900,00

06.001.12.361.0015.1135.4.4.9.0.52.00.00.00|101000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 9.000,00

06.001.12.361.0016.1042.4.4.9.0.52.00.00.00|101000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 9.500,00

06.001.12.361.0015.1135.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.500,00

06.001.12.361.0018.1089.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo R\$ 9.500,00

06.001.12.361.0015.1031.4.4.9.0.52.00.00.00|122000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 4.500,00

06.001.12.361.0015.1096.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo R\$ 9.000,00

06.001.12.361.0015.1135.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo R\$ 4.500,00

06.001.12.361.0015.1096.4.4.9.0.52.00.00.00|122000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 4.000,00

06.001.12.361.0018.1089.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 9.500,00

06.001.12.364.0018.1021.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 30.000,00

06.001.12.363.0018.1014.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.900,00

06.001.12.365.0015.1068.4.4.9.0.51.00.00.00|101000000 Obras e Instalações R\$ 100.000,00

06.001.12.361.0018.2033.3.3.9.0.39.00.00.00|115000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 40.000,00 06.001.12.363.0018.1014.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo R\$ 30.000,00

06.001.12.361.0018.2033.3.3.9.0.36.00.00.00|101000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 1.900,00

06.001.12.365.0018.2034.4.4.9.0.52.00.00.00|115000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 70.000,00

06.001.12.365.0018.2034.3.3.9.0.36.00.00.00|101000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 4.900,00

06.001.12.365.0018.2034.3.1.9.0.11.00.00.00|101000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 9.900,00

06.001.12.365.0018.2034.3.1.9.1.13.00.00.00|101000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 25.000,00

06.001.12.365.0018.2034.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo R\$ 20.000,00

06.001.12.361.0018.2033.3.1.9.1.13.00.00.00|101000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 9.900,00

06.001.12.361.0018.2033.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo R\$ 50.000,00

Sub-Total:R\$ 551.900,00

06.003-FUNDEB 60

06.003.12.367.0018.2015.3.1.9.1.13.00.00.00|118000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 4.900,00

06.003.12.367.0018.2015.3.1.9.0.11.00.00.00|118000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 9.900,00

06.003.12.367.0018.2015.3.1.9.0.13.00.00.00|118000000 Obrigações Patronais R\$ 4.900,00

06.004-FUNDEB 40

Sub-Total:R\$ 19.700,00

06.004.12.361.0018.2047.3.1.9.0.11.00.00.00|119000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 414.527,00

07.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 414.527,00

07.001.10.301.0015.1059.4.4.9.0.51.00.00.00|123000000 Obras e Instalações R\$ 19.000,00

07.001.10.301.0033.1017.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo R\$ 2.000,00

07.001.10.301.0010.2040.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo R\$ 60.000,00

07.001.10.122.0010.2022.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo R\$ 4.000,00

07.001.10.301.0033.1043.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 5.500,00

07.001.10.301.0033.1017.3.3.9.0.36.00.00.00|102000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 2.000,00

07.001.10.301.0033.1017.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 6.000,00

08.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 98.500,00

08.001.20.601.0025.1032.4.4.9.0.52.00.00.00|124000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 10.000,00

09.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 10.000,00

09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.500,00

09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 2.500,00 09.001.08.244.0013.2043.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 39.000,00 09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 1.750,00

09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo R\$ 1.750,00

09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.0.04.00.00.00|100000000 Contratação por Tempo Determinado R\$ 5.000,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.48.00.00.00|100000000 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas R\$ 3.000,00

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.92.00.00.00|100000000 Despesas de Exercícios Anteriores R\$ 3.000,00

09.001.08.244.0013.2043.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 3.900,00

09.001.08.244.0013.2043.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 4.500,00

09.001.08.244.0015.1062.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalações R\$ 30.000,00

09.001.08.244.0029.1106.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.500,00

09.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 4.950,00

09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.1.13.00.00.00|129000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 950,00

09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 8.950,00

09.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.450,00

09.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo R\$ 4.950,00

09.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.450,00

09.001.08.244.0026.1049.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.900,00 09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 33.700,00 09.001.08.244.0026.1009.3.3.7.0.41.00.00.00|100000000 Contribuições R\$ 1.900,00

09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.13.00.00.00|129000000 Obrigações Patronais R\$ 7.450,00

09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigações Patronais R\$ 7.450,00

09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.11.00.00.00|129000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 3.300,00

10.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 186.800,00

10.001.15.122.0015.2041.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 4.900,00

10.001.15.122.0015.2041.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigacoes Patronais R\$ 49.000,00

10.001.15.122.0015.1024.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 17.000,00 10.001.15.451.0015.1130.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 19.000,00 10.001.15.452.0015.1044.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 70.000,00

10.001.15.452.0011.2012.3.1.9.0.04.00.00.00|100000000 Contratação por Tempo Determinado R\$ 9.000,00

10.001.15.452.0015.1044.4.4.9.0.52.00.00.00|124000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 30.000,00

10.001.17.512.0021.1084.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 19.000,00 10.001.15.451.0015.1155.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 9.000,00

10.001.15.451.0022.1086.4.4.9.0.51.00.00.00|117000000 Obras e Instalações R\$ 25.000,00

10.001.15.451.0022.1086.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalações R\$ 5.000,00

10.001.15.122.0015.2041.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 14.000,00

10.001.15.122.0015.2041.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 6.000,00

10.001.15.122.0021.1111.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.900,00

10.001.15.122.0015.2041.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 9.000,00

10.001.17.512.0021.1091.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 14.000,00 10.001.15.451.0015.1080.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 14.000,00 10.001.15.451.0015.1078.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 11.000,00

10.001.15.451.0015.1078.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.900,00

11.001-GABINETE DO SECRETARIO

Sub-Total:R\$ 334.700,00

11.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 3.500,00

11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 4.000,00

11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.000,00 11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 15.000,00

11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.000,00

11.001.13.392.0034.2008.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 4.000,00

11.001.13.392.0015.1119.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 8.000,00

11.001.13.392.0015.1119.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 8.000,00

11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.30.00.00.00|124000000 Material de Consumo R\$ 23.000,00

11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 2.000,00

11.001.27.812.0015.1097.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalações R\$ 11.500,00

11.001.23.695.0015.1146.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.750,00

11.001.23.695.0015.1146.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.750,00

11.001.22.661.0015.1004.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.500,00

11.001.27.812.0015.1097.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalações R\$ 2.500,00

11.001.13.392.0034.2009.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 4.000,00

11.001.13.392.0034.2009.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 7.000,00

11.001.13.392.0034.2037.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo R\$ 1.800,00

11.001.22.661.0015.1004.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.500,00

11.001.15.452.0015.1136.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.500,00

Sub-Total:R\$ 120.300,00

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, 03 de Julho de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE COLIDER TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça João Alberto Zaneti, centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal **Sra. TEREZINHA GUEDES CARRARA**, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 395.335.061-72 E RG nº. 0549098-7 SSP/MT, residente á Rua Pedro Ferreira, s/nº, município de Nova Santa Helena-MT, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE**, pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 02.056.667/0001-31, com sede na Rua Machado de Assis, nº 731, Bairro Nossa Senhora da Guia, na Cidade de Colider /MT, através do seu Presidente, Senhor **NOBORU TOMIYOSHI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 15.462.376 SSP/SP e do CPF/MF nº 074.079.168-02, residente e domiciliado na cidade de Colider/MT., cujo objetivo permeia-se pela efetiva busca da eficiência e economicidade e, considerando a necessidade de implantação do Controle Interno no Consórcio, com fulcro no estabelecido no § 1º, do art. 6º, da lei 11.107/2005 e no art. 3º, da Resolução nº 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, firma com o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE – CISRNM**, o respectivo Termo de Cooperação Técnica, com as seguintes disposições:

a) Disponibilização da Equipe do Sistema de Controle Interno Efetivo do Município de Nova Santa Helena—MT, para instituir e realizar o Controle Interno do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE CISRNM**.

b) Aos serviços executados pelo Controlador Interno em decorrência do presente Termo serão pagos **R\$ 600,00** (seiscentos reais) mensais pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE**.

c) Os serviços serão executados na sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE**, nos dias a serem escolhidos pelo Controlador Interno que executará os serviços.

Nova Santa Helena-MT, 01 de Julho de 2017.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Prefeita Municipal de Nova Santa Helena /MT

NOBORU TOMIYOSHI

Presidente do Conselho Diretor – CISRNM

Testemunhas:

MARIA APARECIDA DE ARAUJO LUNA

CPF: 667.675.391-04

GILSON PARRON

CPF: 879.016.411-34

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LICITAÇÃO ERRATA

ERRATA

Informamos que o contrato **088/2017** publicado neste diário oficial (AMM) no dia 08/08/2017 onde consta “ 27 de julho de 2017” o correto é 20 de julho de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

MAYCON F REQUENA PEÇAS-ME

CONTRATADO

LICITAÇÃO LEI Nº 707 DE 11 DE AGOSTO DE 2017

LEI Nº 707 DE 11 DE AGOSTO DE 2017

“Altera o inciso IV do artigo 48 da Lei Municipal n. 663, de 19 de outubro de 2016 que Dispõe sobre a Reestruturação o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colniza/MT e dá outras providências”

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, e com o amparo do **Inciso III artigo 80 da Lei Orgânica deste Município de Colniza/MT**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º A redação do inciso IV do art. 48 da Lei Municipal n. 663, de 19 de outubro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 48.

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 14,71% (quatorze inteiros e setenta um centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 12,03% (doze inteiros e três centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,68% (dois inteiros e sessenta oito centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial amortizada em parcelas constantes, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em FEVEREIRO/2017.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 48 na redação dada por esta lei será exigida a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 4º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, respeitado o disposto no artigo anterior.

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza - MT, em 11 de agosto de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE
PREÇOS N° 060/20

17

Procedimento nº 20.153/2017

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VENTILADORES E AR CONDICIONADOS DESTINADOS ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAR 201303061/2013/FNDE**. Conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante do edital. 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 Agosto de 2017 08h00min (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de licitação, impresso, de segunda a quinta-feira, no horário de 7h30min às 12h30min ou via site www.colniza.mt.gov.br. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação via e-mail: licitacao@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, 11 de Agosto de 2017.

Mauricio R. V. de Jesus**Pregoeiro Oficial**

LICITAÇÃO
ERRATA

ERRATA

Informamos que o 02º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo do Contrato N° 001/2017 publicado neste diário oficial (AMM) no dia 08/08/2017 onde consta “ 04 de julho de 2017” o correto é 03 de julho de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL****CONTRATANTE****TERRA VERMELHA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS****E EQUIPAMENTOS LTDA-ME****CONTRATADA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO ADITIVO 108/2017

DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO N° 108/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 057/2013 E ADITIVOS 089/2013, 001, 161/2014, 001, 127 e 252/2015, 288/2015 E 006, 190, 289, 322/2016, 026 E 084/2017

DATA: 04/08/2017**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**CONTRATADA:** Open Informática Ltda - ME

OBJETO: Aditivo de valor e prorrogação de prazo do Contrato original n.º 057/2013 e aditivos n.ºs. 089/2013, 001, 161/2014, 001, 127 e 252 /2015, 288/2015 e 006, 190, 289, 322/2016, 026 e 084/2017, para manutenção

preventiva nos sistemas eletrônicos e de telefonia, bem como serviço técnico na área de informática, atendendo diversas secretarias, no valor de R\$6.335,29 (seis mil trezentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos), referente a 13 (treze) dias do mês de agosto, vigorando de 06/08/2017 à 18/08/2017.

DOTAÇÃO: 03.04.2.102.3.3.90.39 (131) – 06.02.2.019.3.3.90.39 (235) – 07.03.2.122.3.3.90.39 (346)

EXTRATO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL N° 063/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL N° 063/2017**

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 10/08/2017 às 08:00 horas, na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 063/2017, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS ESPECIALIDADES: CLÍNICO GERAL E SERVIÇO DE MÉDICO PLANTONISTA PARA ATENDER A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COMODORO**. Consagraram-se vencedoras as empresas licitantes: **J.A.C. DO CARMO EIRELI –ME, ANDERSON CLAYTON DA SILVA – ME e D.A.B PIOVEZAN SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI – ME**.

Comodoro – MT, 10 de Agosto de 2017.

ARYADNE GUILHERME DA SILVA**PREGOEIRA****EXTRATO ADITIVO 109/2017**

SÉTIMO TERMO ADITIVO N° 109/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 079/2015 E ADITIVOS N°s 071, 192, 320/2016, 024, 034 E 065/2017

DATA: 04/08/2017**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**CONTRATADA:** ILOISIO NEVES NASCIMENTO - MEI 97467324120

OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo e valor do Contrato de Prestação de Serviços n.º. 079/2015 e Aditivos n.ºs 071, 192, 320/2016, 024, 034 e 065/2017, que tem como objeto manutenção preventiva e corretiva em oito consultórios odontológicos e seus periféricos no valor de R\$13.350,00 (treze mil trezentos e cinquenta reais), que se refere a 03 (três) parcelas no valor de R\$4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta reais) mensal, pelo período de 03 (três) meses, vigorando de 06/08/2017 à 06/11/2017.

DOTAÇÃO: 07.06.2.210.3.3.90.39 (399)

EXTRATO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL N° 065/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2017**

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 11/08/2017 às 08:00 horas, na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 065/2017, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE TRATOR ESTEIRA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**. Consagrou-se vencedora a empresa licitante: **ROSA M V OLIVEIRA - ME**

Comodoro – MT, 11 de Agosto de 2017.

ARYADNE GUILHERME DA SILVA**PREGOEIRA**

EXTRATO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2017**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N° 062/2017**

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 10/08/2017 às 09:15 horas, na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 062/2017, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, PEÇAS E ACESSÓRIOS, MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS** Consagraram-se vencedoras as empresas licitantes: **ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA –ME, DATA MANAGER - PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME, EDER DIONE DOS SANTOS - ME, OLMÍ INFORMÁTICA LTDA – EPP, IDEAL GROUP COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI – EPP, FERRARI CELL LTDA – EPP, AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME e ALEXANDRE VENSO BONFIM – ME.**

Comodoro – MT, 10 de Agosto de 2017.

ARYADNE GUILHERME DA SILVA

PREGOEIRA

EXTRATO CONTRATO 091/2017

CONTRATO N°: 091/2017

DATA: 08 DE AGOSTO DE 2017

CONTRATANTE: prefeitura municipal de comodoro.

CONTRATADO: A. C. O. DA SILVA HERMES & CIA LTDA - ME

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DOTAÇÃO: 03.04.2.102.3.3.90.39 (131) – 06.02.2.019.3.3.90.39 (235) – 07.06.2.210.3.3.90.39 (399) – 11.02.2.028.3.3.90.39 (618) – 08.06.2.058.3.3.90.39 (441)

EXTRATO CONTRATO 092/2017

CONTRATO N°: 092/2017

DATA: 08 DE AGOSTO DE 2017

CONTRATANTE: prefeitura municipal de comodoro.

CONTRATADO: REFRIPLEX REFRIGERAÇÃO LTDA-ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E REFRIGERAÇÃO, ATENDENDO A DIVERSAS SECRETARIAS

DOTAÇÃO: 06.02.2.019.3.3.90.39 (235) – 03.04.2.102.3.3.90.39 (131) – 07.06.2.210.3.3.90.39 (399) – 10.02.2.213.3.3.90.39 (574) – 08.06.2.058.3.3.90.39 (441) – 11.02.2.028.3.3.90.39 (618) – 02.01.2.004.3.3.90.39 (22)

EXTRATO CONTRATO 090/2017

CONTRATO N°: 090/2017

DATA: 07 DE AGOSTO DE 2017

CONTRATANTE: prefeitura municipal de comodoro.

CONTRATADO: C L TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA – ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE HORAS DE CAMINHÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT

DOTAÇÃO: 09.03.2.249.33.90.39 (525)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 78/2017**

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO**.

DO OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de salgados variados para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 29 de agosto de 2017, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Confresa, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso n° 93, Centro, nesta cidade.

DA CONSULTA: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sala da Comissão Pregoeira na Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso n° 93, Centro, nesta cidade de Confresa-MT.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital estará disponível para retirar no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitaconfresa@hotmail.com e/ou pelo telefone (66) 3564-1818 citando o n° do edital em questão.

Confresa-MT, 11 de Agosto de 2017.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 80/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA**, 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 equipamentos para o Centro de Reabilitação.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 29 de agosto de 2017, às 14h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Confresa, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso n° 93, Centro, nesta cidade.

DA CONSULTA: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sala da Comissão Pregoeira na Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso n° 93, Centro, nesta cidade de Confresa-MT.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital estará disponível para retirar no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitaconfresa@hotmail.com e/ou pelo telefone (66) 3564-1818 citando o n° do edital em questão.

Confresa-MT, 11 de Agosto de 2017.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA N° 010/2017**

Notificação Administrativa n° 010/2017

A Empresa **Aguas de Confresa S.A.**

CNPJ 19.310.815/0001-03

Prezado Senhor,

CONSIDERANDO que a empresa **AGUAS DE CONFRESA S.A., CNPJ 19.310.815/0001-0**, é a concessionária dos serviços de água e esgoto no município de Confresa, em Mato Grosso, desde fevereiro de 2014;

CONSIDERANDO que com o Contrato Administrativo de Concessão a empresa vencedora para o fornecimento de serviços água e esgoto aos municípios de Confresa, com cláusulas contratuais as quais se vincularam as partes ao seu cumprimento, mormente por se tratar de serviço tão sensível ao exercício da cidadania, substanciando em uma obrigação de fazer.

CONSIDERANDO que, por força de aditivo contratual, essa respeitável empresa, assumiu a responsabilidade de concluir obras públicas, tendo como concedente do Recurso a Fundação Nacional de Saúde.

CONSIDERANDO que, desde da posse, o atual gestor tem buscado a comprovação da execução desses serviços, para efetuar a prestação de contas de convênios junto a FUNASA.

CONSIDERANDO que, já foram realizadas diversas reuniões com representantes da controladora da presente Concessionária, para tratar dessa documentação, para que o Município possa prestar contas junto a FUNASA.

CONSIDERANDO que o Município de Confresa já esteve junto a AGER e a FUNASA tratando dessa questão, sendo que essa empresa solicita a majoração das tarifas e a redução de metas, como consta no citado primeiro aditivo, **sem a demonstração dos serviços executados e do valor desembolsados.**

CONSIDERANDO que o Município de Confresa pode ser penalizado com a devolução de todos os recursos captados junto a FUNAS, caso na efetue apresentação de contas, sendo que para tanto é imprescindível a documentação em poder dessa empresa.

CONSIDERANDO que o descumprimento da convocação por parte da empresa impedirá o regular prosseguimento do processo apuratório, provocando graves transtornos à administração pública ante a responsabilidade e, em tese, a prática de atos que podem acarretar na questionamento da legalidade do primeiro aditivo do contrato.

CONSIDERANDO que é um dever contratual e legal desta Concessionária prestar as informações solicitadas pelo Poder Concedente

CONSIDERANDO que fora informado que o Cadastro de Usuários de Confresa estava disponível, como determinou a FUNASA para fins de prestação de Contas de Convenio, e quando o representante do Município, Sr. MANOEL ANTONIO DE REZENDE DAVID, esteve na sede da empresa Controlada o mesmo não estava pronto,

RESOLVE

NOTIFICAR a empresa **AGUAS DE CONFRESA S.A., CNPJ 19.310.815/0001-0**, no prazo de 10 dias corridos, a contar da intimação deste ato, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso na forma Contrato de Concessão e demais cominações, apresentar :

I- **Apresentar, mediante a presente solicitação ao Poder Concedente, em igual prazo de dez dias:**

- Prova da execução do serviço, como pactuado no primeiro aditivo contratual, referentes aos serviços objetos de Convênios com a FUNASA;
- Apresentação de plantas, projetos, adequações, justificativas caso não esteja de acordo com o plano de trabalho da FUNASA, para a regularização de todo o sistema de água e esgoto de Confresa;
- Apresentação de todos os documentos contábeis e financeiros que demonstrem o valor executado, referente as obras pactuadas entre o Município de Confresa e a FUNASA;

d) Apresentação do cadastro de usuários;

e) Demonstrativos técnicos e financeiros que justifiquem a concessão das benesses estabelecidas no primeiro aditivo (aumento de tarifa e redução de meta).

II- Toda a documentação deverá ser entregue aos prepostos do Município de Cuiabá, os Srs. MANOEL ANTONIO DE REZENDE DAVID – OAB/MT 6078 – OU ROSANGELA DA SILVA CAPELAO – OAB/MT 8944.

III- Fica essa empresa cientificada, por meio da presente notificação, que qualquer convenio que o Município de Confresa não conseguir prestar contas junto a FUNASA por omissão desta Concessionários, vocês serão responsabilizados, tanto por meio de ação de regresso, como por via autônoma.

IV- Faculta-se o direito de, querendo, apresentar defesa a presente Notificação, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

Atenciosamente,

Confresa/MT, 11 de agosto de 2017.

RONIA MARIA CONDÃO BARROS MILHOMEM

Secretária Municipal de Finanças

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 70/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017

PROCESSO Nº 1532/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP Nº 70/2017 conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO POR LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK PARA ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.

ADJUDICADO para a empresa: **R. G. PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA - ME**, CNPJ nº 04.757.322/0001-30, Vencedora dos Itens 01 valor unitário de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) e item 02 valor unitário de R\$ 130,00 (cento e trinta reais), para um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 73/2017

ATA DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 73/2017

Às 14:00 horas do dia 10/08/2017 estiveram reunidos na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, Avenida Centro Oeste Nº: 286- Bairro: Centro, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal Sr.(ª), assistido pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio para apreciarem e julgarem a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados para a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 73/2017, do tipo Menor Preço por Item, em decorrência do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA (GLP) COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO (GÁS DE CO-**

ZINHA) UNIDADE DE FORNECIMENTO BOTIJOES DE 13 KGS, RE-TORNÁVEL, APLICAÇÃO EM FOGÕES DOMÉSTICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT. Reuniu-se, para o ato de recebimento dos envelopes contendo propostas e documentações referentes ao Pregão Presencial nº 73/2017, quando que iniciada a sessão, nenhuma empresa se fez presente, não havendo interessados.

O Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio segundo a Lei de Licitações decide declarar a licitação **DESERTA**, sugerindo reabrir o certame; sendo possível, mantidas as condições do edital, a apropriação da regra da dispensa licitatória do inciso V do artigo 24 da Lei 8.666/93, desde que não se possa repetir o procedimento sem prejuízo à administração. Encaminham-se os autos à apreciação do Sr. Prefeito Municipal para deliberação. Nada mais havendo a relatar, o Sr. Pregoeiro encerrou a sessão, lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira – Pregoeiro

Cezar Queiroz da Silva

Adaias Santos da Silva

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA**, 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 Insumos Hospitalares, Instrumentais, Soros e Correlatos.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 25 de agosto de 2017, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Confresa, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso nº 93, Centro, nesta cidade.

DA CONSULTA: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sala da Comissão Pregoeira na Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso nº 93, Centro, nesta cidade de Confresa-MT.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital estará disponível para retirar no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitaconfresa@hotmail.com e/ou pelo telefone (66) 3564-1818 citando o nº do edital em questão.

Confresa-MT, 11 de Agosto de 2017.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA**, 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 eventual e futura aquisição de materiais odontológicos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 30 de agosto de 2017, às 14h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Confresa, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso nº 93, Centro, nesta cidade.

DA CONSULTA: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sala da Comissão Pregoeira na Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso nº 93, Centro, nesta cidade de Confresa-MT.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital estará disponível para retirar no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitaconfresa@hotmail.com e/ou pelo telefone (66) 3564-1818 citando o nº do edital em questão.

Confresa-MT, 11 de Agosto de 2017.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA**, 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 prestação de serviços de hospedagens para uso pelas Secretarias do Poder Executivo.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 30 de agosto de 2017, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Confresa, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso nº 93, Centro, nesta cidade.

DA CONSULTA: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sala da Comissão Pregoeira na Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Rua Mato Grosso nº 93, Centro, nesta cidade de Confresa-MT.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital estará disponível para retirar no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitaconfresa@hotmail.com e/ou pelo telefone (66) 3564-1818 citando o nº do edital em questão.

Confresa-MT, 11 de Agosto de 2017.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 72/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2017

PROCESSO Nº 1557/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP Nº 72/2017 conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UM CAVALO MECÂNICO USADO, CARROCERIA PLATAFORMA NOVA E TANQUE PIPA NOVO CUJO PAGAMENTO SERÁ DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 12X, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL VIAÇÃO OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS.

ADJUDICADO para a empresa: **MR CAMINHÕES LTDA - ME**, CNPJ nº 10.719.737/0001-12, Vencedora dos Itens 01, 02 e 034 no valor global de R\$ 239.508,00 (duzentos e trinta e nove mil quinhentos e oito reais), para

um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 099-2017

DECRETO 099, DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução n.05/2017 do Conselho Municipal de Saúde.

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, a realizar-se nos dias 16 e 17 de Agosto de 2017, em Confresa - MT, sob a coordenação do Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Os trabalhos da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde desenvolver-se-ão em torno de tema central "VIGILÂNCIA EM SAÚDE: DIREITO, CONQUISTAS E DEFESA DE UM SUS PÚBLICO DE QUALIDADE".

Art. 3º. A 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde será presidida pela Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde e coordenada pelo Secretário Municipal de Saúde e, na sua ausência ou impedimento eventual, pelo seu representante legal.

Art. 4º. A Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde será composta, conforme disposto na Deliberação do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 5º. As despesas com a realização da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde correrão por conta dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir data de publicação.

Confresa - MT, 10 de Agosto de 2017.

Rônio Condão Barros Milhomem

Prefeito Municipal

Edna Mª Teixeira Reis Gomes

Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

CONTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 139/2015

"Segundo termo aditivo do contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE, e a empresa COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA EIRELI - EPP"

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE, estabelecido na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, inscrita no CNPJ nº 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, WALMIR GUSE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538-07, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA EIRELI - EPP, com sede na Rua Barão de Melgaço, nº2350 sala 111, Bairro Centro sul, na Cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 03.571.257/0001-91, neste ato representada pelo seu Administrador Sr. Ivo dos Santos Araújo, Engenheiro Civil,

brasileiro, divorciado, residente e domiciliado no Jardim das Américas na Cidade de Cuiabá, portador do RG: 1102127-6 SSP/MT e CPF: 166.633.730-72, signatários do contrato 139/2015 firmado em 18 de dezembro de 2015, com vencimento em 30 de setembro de 2016, que tem por objeto execução de obras de ampliação do sistema de abastecimento de água do município, conforme orçamento e Projeto Básico de Engenharia, que se encontram anexados ao correspondente edital de licitação, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento em conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, o presente termo aditivo, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO DIREITO

1.1 Em conformidade com o inciso II, letra "b", do artigo 65, da Lei 8666/93 que possibilita o aditamento contratual quando necessário a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários, e nos termos permissivos da cláusula 3.2, resolvem as partes alterar o prazo de execução das obras, bem, como o prazo de vigência do instrumento inaugural.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO 2.1 O Prazo de execução das obras, prevista na cláusula 3.1 será de 426 (quatrocentos e vinte seis) dias corridos, contados a partir da presente data, de acordo com o novo cronograma físico financeiro, anexo ao presente aditivo. 2.2 – O prazo de vigência do contrato, previsto na cláusula 4.1 do termo inaugural passa a ser 31 de dezembro de 2017, ficando adstrito à existência dos respectivos créditos orçamentários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO 3.1 Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas. E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente Termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo. Conquista D'Oeste, 30 de maio de 2017. Maria Lucia de Oliveira Porto Prefeita Municipal Representante Legal da CONTRATANTE COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA EIRELI - EPP Ivo dos Santos Araújo Representante Legal da CONTRATADA TESTEMUNHAS: Maria Conceição de Freitas Luciano Aparecido da Silva RG: 1092791-3 SJ/MT RG:1.516.051-3/SSP-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 070/2017 PREGÃO 041/2017

O(a) Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 70/2017

b) Licitação Nr.: 41/2017-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 08/08/2017

e) Objeto da Licitação: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, GASOLINA ADITIVADA, ALCOOL, DIESEL POR CARGA CENTRO, DIESEL CARGA NOVA UNIÃO E DISSOLUTIVO ARLA 32 DE ACORDO COM AS NORMAS A ANP, PARA MANUTENÇÃO DE TODA FROTA MUNICIPAL, CENTRO E DEMAIS DISTRITOS.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

- 009519 - AUTO POSTO QUERO QUERO LTDA: 5 0,0000 957.380,00

- 000087 - AUTO POSTO QUERO QUERO LTDA: 2 0,0000 782.700,00

Totalizando 7 itens no valor global de R\$ 1.740.080,00

RESULTADO DO PREGÃO 047/2017 PROCESSO 078/2017

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 047/2017 obteve o seguinte resultado: A empresa CLEUZA FRANCISCO DE SOUZA CNPJ: 18.866.740/0001-70, foi vencedora para os itens: 1,2,3 e 4, com valor global de R\$ 93.845,00 (Noventa e três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais). 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, 09 de Agosto de 2017. Ana Vera Dreier Pregoeira da Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE CANCELAMENTO DO PROCESSO 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017

Ao analisar detidamente os autos do Processo Administrativo Nº 098/2017, referente a Futura e eventual Contratação de Banda e sonorização para o 5º Cotrimusic, festival da canção de Cotriguaçu a se realizar no dia 25, 26 e 27 de Agosto, no Município de Cotriguaçu – MT, foi detectado a ocorrência de um erro na elaboração do processo administrativo o qual deveria ter sido lançado na modalidade de Compra direta, onde foi lançado Pregão Presencial, tendo em vista o melhor preço e qualidade de sonorização e estrutura e a urgência do processo para o bom andamento e segurança do evento.

Diante do exposto com base no princípio Administrativo da autotutela resolvo, para evitar possíveis prejuízos ao erário público ou a particulares, cancelar o presente processo Licitatório.

Cotriguaçu-MT, 10 de Agosto de 2017.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 078/2017 PREGÃO 047/2017

O(a) Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 078/2017

b) Licitação Nr.: 047/2017-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 09/08/2017

e) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS E MARMITAS PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS CONTRATADOS OU EFETIVOS QUE ESTIVEREM EM SERVIÇO NO DISTRITO DE NOVA ESPERANÇA

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

- 012608 – CLEUZA FRANCISCO DE SOUZA: 4 0,0000 93.845,00

Totalizando 4 itens no valor global de R\$ 93.845,00

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 10-2017

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 10-2017

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterado a vigência do Contrato nº 010/2017, objetivando: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E LOCAÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRADOR DE WEBSITE. CLÁUSULA PRIMEIRA ADITIVO – DO PRAZO – o prazo de vigência do contrato será de 11/08/2017 até 11/09/2017. CLÁUSULA SEGUNDA ADITIVO – DO VALOR :O PREÇO A SER PAGO MENSALMENTE PELO COMODATO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRADOR, BACK-UP, ADMINISTRAÇÃO DE CONTAS DE E-MAIL, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO DE TODA ESTRUTURA DO SITE, HOSPEDAGENS, ALTERAÇÕES DE VISUAL E DE DADOS, SERÁ DE R\$ 1.400,00 (HUM MIL E QUATROCENTOS REAIS) MENSAIS, COTRIGUAÇU/MT, 11 DE AGOSTO 2017.

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 054/2017 PROCESSO 087/2017

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL torna público forma de julgamento: **Menor preço por item**, com a finalidade de selecionar propostas para: **“FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARAS PARA CONSERVAÇÃO DE VACINAS, MEDICAMENTOS, TERMOLÁVEIS E HEMODERIVADO, OS QUAIS SERÃO IMPLANTADOS NAS SALAS DE VACINAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, HOSPITAL E NA SALA DE CONTROLE.**

”, 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 29 (Vinte e nove) de Agosto de 2017, às 08h00min (oito horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e pessoas físicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. 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 fax – (66)3555-1224 ou 1247 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência)

Cotriguaçu-MT, 11 de Agosto de 2017.

ANA VERA DREIER

PREGOEIRA

RESULTADO DO PREGÃO 048/2017 PROCESSO 080/2017

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 048/2017 obteve o seguinte resultado: A empresa HERNANDO DUTRA PEREIRA ME CNPJ: 20.854.597/0001-49, foi vencedora para o item: 1, com valor global de R\$ 175.000,00 (Cento e setenta e cinco mil reais). 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, 11 de Agosto de 2017. Ana Vera Dreier Pregoeira da Comissão Especial de Licitação.

RESULTADO DO PREGÃO 041/2017 PROCESSO 070/2017

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 041/2017 obteve o seguinte resultado: A empresa AUTO POSTO QUERO QUERO LTDA CNPJ: 01.369.396/0007-05, foi vencedora para os itens: 1,2,3,4 e 5 com valor global de R\$ 957.380,00 (Novecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e oitenta reais) e a empresa AUTO POSTO QUERO QUERO LTDA CNPJ: 01.369.396/0001-01 foi vencedora para os itens: 6 e 7 com valor global de R\$ 782.700,00 (Setecentos e oitenta e dois mil e setecentos reais). 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, 08 de Agosto de 2017. Ana Vera Dreier Pregoeira da Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 080/2017 PREGÃO 048/2017

O(a) Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 080/2017

b) Licitação Nr.: 048/2017-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 11/08/2017

e) Objeto da Licitação: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MAQUINA TIPO MOTONIVELADORA COM POTÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR 140HP, COM MOTORISTA E COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVO E CORRETIVA,

PODENDO SER ATÉ 3 (TRÊS) MAQUINAS NO ATO DO USO (DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA

ADMINISTRAÇÃO).

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

- 012111 – HERNANDO DUTRA PEREIRA: 1 0,0000 175.00,00

Totalizando 1 itens no valor global de R\$ 175.000,00

PORTARIA Nº 042/2017

PORTARIA N.º 042/2017

“Dispõe sobre o Auxílio Doença em favor do Servidor Sr. EDMILSON SILVA NASCIMENTO”.

A Diretora Executiva do **PREVI-COTRI**, Instituto Municipal de Previdência Social de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 a 19, da Lei Municipal n.º 692/2011, de 02 de maio de 2011.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **AUXÍLIO DOENÇA** em favor do servidor **Sr. EDMILSON SILVA NASCIMENTO**, efetivo no cargo de Técnico em Vigilância Sanitária, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com remuneração integral a partir de 11/08/2017 e término em 24/09/2017, conforme processo do PREVI-COTRI nº 2017.01.00000015.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Cotriguaçu-MT, 11 de agosto de 2017

Denise Schütz Freitas

Diretora Executiva do PREVI-COTRI

Portaria nº 11/2017

DEPARTAMENTO PESSOAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 045/2017

JAIR KLASNER, PREFEITO DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

C O N V O C A:

Os abaixo relacionados, aprovados em Processo Seletivo Simplificado 001/2017, que deverão comparecer no prazo de 10 (Dez) dias, à contar desta data, na Prefeitura Municipal, no horário de 7:30h às 11:00h e de 13:00 às 17:00h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando **fotocópia** da seguinte documentação:

- Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- Fotocópia da Cédula de Identidade e CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastro no PIS/PASEP;
- Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; (prefeitura fornece modelo)
- Fotocópia do comprovante de Escolaridade;
- Declaração de Bens e Direitos; (prefeitura fornece modelo da declaração);
- Declaração de não acumulo ilegal de cargo; (prefeitura tem o modelo)
- Conta bancária;
- Endereço atualizado;
- Fotocopia da CNH exigida para o exercício do cargo (quando necessário).

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 10 (Dez) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi selecionado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cotriguaçu – MT, em 11 de Agosto de 2017.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS CONVOCADOS

Cargo: PROFESSOR – PEDAGOGIA/NOVA UNIÃO

NADIA GONÇALVES

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 050/2017 PROCESSO 083/2017

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público a alteração do Edital do Pregão Presencial 050/2017 precisamente o tópico 4 (quatro) que define as condições de participação das empresas, para a proposta: **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DEPARTAMENTOS SEFAZ, CENTRO DE CIDADANIA E DETRAN MUNICIPAL.”**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Termo de Referência e no COT atualizado. 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 Agosto de 2017, às 08h00min (oito horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e pessoas físicas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. 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 fax – (66)3555-1224 ou 1247 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência)

Cotriguacu-MT, 11 de Agosto de 2017.

ANA VERA DREIER

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 201-17

PORTARIA Nº. 201/2017. DENISE-MT, 02 DE AGOSTO DE 2017.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NO PERÍODO DE **02/08/2017 A 31/08/2017**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA **ELIANE LINS DA SILVA**, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da **LEI MUNICIPAL Nº. 149/94**, de 17.03.94, **FÉRIAS**, conforme programação abaixo, aos funcionários desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Gonçalo Magalhães de França	Motorista	14/10/2015 a 13/10/2016

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Elizandra Bevilacqua	Agente Administrativa	19/07/2015 a 18/07/2016

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do Art. 64 e Art. 65, § 3º da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de Agosto do ano de 2017.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 200-17

PORTARIA Nº. 200/2017. DENISE-MT, 01 DE AGOSTO DE 2017.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NO PERÍODO DE **01/08/2017 A 30/08/2017**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA **ELIANE LINS DA SILVA**, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da **LEI MUNICIPAL Nº. 149/94**, de 17.03.94, **FÉRIAS**, conforme programação abaixo, aos funcionários desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Gabriel Perim Mendes	Vigilante	01/12/2015 a 30/11/2016

Laércio Pedro de Carvalho	Secretário Municipal de Obras	17/09/2015 a 17/09/2016
---------------------------	-------------------------------	-------------------------

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.

Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Tiago Favalessa Teixeira	Conselheiro Tutelar	10/01/2016 a 09/01/2017

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.

Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Rosana Pereira Alecrim Figueiredo	Vigilante	03/09/2015 a 02/09/2016
Amanda Caroline Rosalen	Auxiliar Administrativo	08/09/2015 a 07/09/2016

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do Art. 64 e Art. 65, § 3º da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 1º (primeiros) dias do mês de Agosto do ano de 2017.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 198-17

PORTARIA Nº. 198/2017. denise – mt, 01 de agosto de 2017.

EMENTA: DISPÕE SOBRE **NOMEAÇÃO** PARA ASSUMIR **CARGO de provimento em comissão** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA **ELIANE LINS DA SILVA**, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante COM A LEI MUNICIPAL N.400/2003, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2003, E, às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **SIVALDA DOMINGOS DOS SANTOS**, brasileira, portadora da CI – RG nº. 0741823-0 - SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº. 488.829.761.49, residente e domiciliada na cidade de Denise - MT, para o cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E EXPEDIENTE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 1º (primeiros) dias do mês de Agosto de 2017.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: A POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS, MATERIAIS DE PAPELARIA E INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ONDE SE LEU: 22/0/2017

PASSA-SE A LER: 22/08/2017

Os demais itens permanecem inalterados

ID da publicação anterior: 311.994

João Carlos Carneiro da Silva

Pregoeiro

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 199-17****PORTARIA N° 199/2017. denise – mt, 01 de agosto de 2017.**

EMENTA: DISPÕE SOBRE O RETORNO DE SERVIDORES AS SUAS FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA ELIANE LINS DA SILVA, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais E, às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:**Art. 1º - AUTORIZAR** os servidores abaixo o retorno as suas funções, conforme descrito:

Mat.	Servidor	Motivo	Início
308	Janete Maura Correra	Término Licença Saúde INSS.	01/08/2017
1171	Tiago Favalessa Teixeira	Término Licença Saúde INSS.	01/08/2017

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 1º (primeiros) dias do mês de Agosto de 2017.

ELIANE LINS DA SILVA**PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE****ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 202-17****PORTARIA N° 202/2017. DENISE-MT, 11 DE AGOSTO DE 2017.**

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR DE 02 (DOIS) ANOS, AO SERVIDOR PÚBLICO "AUDELINO DE OLIVEIRA PRIMO", E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA **ELIANE LINS DA SILVA**, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,**R E S O L V E:****Art. 1º - CONCEDER** ao Servidor Público Municipal o Senhor **AUDELINO DE OLIVEIRA PRIMO**, brasileiro, portador da CI – RG nº 594.334 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 352.485.211-49, matrícula 14, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA, **Licença para Tratamento de Interesse Particular de 02 (dois) anos, sem remuneração**, com início a contar de 11 de Agosto de 2017 a 11 de Agosto de 2019, de conformidade com a Lei Municipal nº. 149/94, Capítulo IV, Seção VI, artigo 76, do Estatuto do Servidor Público do Município de Denise-MT.**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de Agosto do ano de 2017.

ELIANE LINS DA SILVA**PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE****PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 029/2017 -
CISCN****EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 029/2017****Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADA: ELIANE FERNANDES DE SOUSA.** O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Recepcionista, noHospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 024/2017 -
CISCN****EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 024/2017****Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADO: LUCAS MATHEUS FERREIRA RODRIGUES.** O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Maqueiro, noHospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 023/2017 -
CISCN****EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 023/2017****Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADA: JULIÃO ALVES DA COSTA.** O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Manutenção, noHospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 022/2017 -
CISCN****EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 022/2017****Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADA: ALINI DO NASCIMENTO RIBEIRO.** O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Recepcionista, noHospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 026/2017 -
CISCN**

EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 026/2017

Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADA: NEILA SINANDRA ZALESKI. O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Auxiliar Administrativo, no Hospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.182,34, (Hum mil, cento e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 034/2017 -
CISCN**

EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 034/2017

Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADA: EULINA XAVIER SILVA. O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Auxiliar de Enfermagem, no Hospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

**SETOR JURÍDICO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 02/2017**

Termo aditivo ao Contrato n° 02/2017, que tem por objetivo a inclusão de outros serviços médicos especializados e o reajustamento do valor principal e dos plantões, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa **GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 27.702.947/0001-09, de nome fantasia DRA. GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON, com sede à Rua Ponta Porã, nº 74, Bairro Bom Jesus, Diamantino-MT, neste ato representado por sua proprietária, Sra. **GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON**, cubana, solteira, portadora do RG nº G007361R/DPF, inscrita no CPF/MF sob o nº 067.548.021-38 e no CRM/MT sob o nº 009323, residente e domiciliada na Rua Ponta Porã, nº 74, Bairro Bom Jesus, em Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente aditivo mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Inclusão de Serviços Médicos Especializados

Fica incluso no contrato original, em seu objeto (Cláusula Primeira), a contratação da **CONTRATADA**, também, para prestar serviços médicos na

Estratégia de Saúde da Família Pedregal, através de profissional específico, o **Dr. Juan Carlos Alvarez Aguila CRM n. 9490**, numa carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de acordo com o horário funcionamento da referida unidade de saúde, assim como também, em havendo necessidade, o mesmo profissional prestará serviços de plantão no **Pronto Atendimento Municipal**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Reajuste do Vencimento

A contar do presente termo Aditivo, o valor mensal passa a ser de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais), ou seja, R\$ 15.500,00 por profissional, mais plantões que fizerem, mediante apresentação de Nota Fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Prazo

O profissional específico incluso na Cláusula Primeira laborará pelo prazo determinado de 2 (dois) meses.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 07 de Agosto de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADA: GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON - ME

GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON

Proprietária

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 027/2017 -
CISCN**

EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 027/2017

Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADO: ALINE CAROLINA ADÃO MARCELINO. O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Recepcionista, no Hospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO NORTE MT/
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 035/2017 -
CISCN**

EXTRATO DE CONTRATO DE AGENTE TEMPORÁRIO N° 035/2017

Processo Seletivo CISCN 01/2017 - CONTRATADA: LOURIVERA MARIA MAGALHAES DE ALMEIDA MORAIS. O presente contrato tem como objeto a contratação do Agente Temporário com o cargo de Auxiliar de Farmácia, no Hospital e Ambulatório São João Batista - CISCN. Prazo 02/

08/2017 A 31/12/2017. REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).

Diamantino, 02 de Agosto de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CISCN

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 307/2017

CONTRATADO: RUBYA ADRIELLY LUBE: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de **TÉCNICO DE SEN-VOLVIMENTO INFANTIL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O **CONTRATADO** receberá o vencimento de R\$ 1.345,07 (Um Mil Trezentos e Quarenta e cinco Reais e sete Centavos), equivalentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil – Contratados
Diamantino/MT, 08 de Agosto de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 306/2017

CONTRATADO: SAMUEL ANACLETO DA SILVA : O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de **MOTORISTA EDUCACIONAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A **CONTRATADA** receberá o vencimento de R\$ 1.939,12 (Um Mil novecentos e trinta e nove Reais e Oitenta e doze Centavos), equivalentes à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00 1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Ensino Fundamental – Contratado
Diamantino/MT, 03 de Abril de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO DECRETO N.º 067/2017

DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS APROVADOS E/ OU CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM AQUINO-MT JOSAIR JEREMIAS LOPES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei: 1.340/2013 de 08 de agosto de 2013 em conformidade com o Edital nº 001/2013, publicado no Jornal da AMM-MT em 05/09/2013, o resultado homologado através do decreto nº 003/2014 de 07 de janeiro de 2014 e o Decreto de Prorrogação nº 001/2016 de 04 de janeiro de 2016, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação.

DECRETA:

artigo 1º - Fica nomeada a candidata abaixo relacionada aprovada e/ ou classificada no Concurso Público 001/2013, para o preenchimento da vaga em cargo efetivo da Administração Municipal.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	SECRETARIA
Judite Santana Calado	3º	Agente Adm. Pública - Limpeza	Sec. Administração

ARTIGO 2º - O candidato que recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, perderá o direito a vaga.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 10 de agosto de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.

Data Supra.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO EDITAL Nº 003/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E/ OU CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM AQUINO-MT JOSAIR JEREMIAS LOPES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei: 1.340/2013 de 08 de agosto de 2013 em conformidade com o Edital nº 001/2013, publicado no Jornal da AMM-MT em 05/09/2013, o resultado homologado através do decreto nº 003/2014 de 07 de janeiro de 2014 e o Decreto de Prorrogação nº 001/2016 de 04 de janeiro de 2016, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação.

RESOLVE:

CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, aprovada e/ ou classificada no concurso público 001/2013, para comparecer junto ao Departamento Pessoal desta Prefeitura Municipal, sito a Avenida Cuiabá nº 143 – Bairro Centro – Dom Aquino – MT no horário das 07:30 às 13:00 horas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital, munidos da documentação exigida relacionados ao anexo único deste Edital, para fins de nomeação e posse, o que não ocorrendo implicará em desistência da vaga ao cargo em que foi aprovada e/ ou classificada.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	SECRETARIA
Judite Santana Calado	3º	Agente Adm. Pública - Limpeza	Sec. Administração

O candidato que recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, perderá o direito a vaga.

O anexo a este Edital encontra-se disponível no Jornal da AMM-MT, TCE, no Departamento Pessoal e afixado no mural desta Prefeitura e se tornam parte integrante do presente Edital.

Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT, em 10 de agosto de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2017

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DO CONCURSO PÚBLICO**Nº 001/2013 CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA - SRH N.003/2013**

6.13) Da convocação de posse a nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes e a ordem de classificação, e dá-se por meio de decreto emitido pelo Prefeito Municipal e/ou se for o caso Presidente da Câmara municipal;

6.14) Publicado o Ato de nomeação, em Diário Oficial da AMM e TCE, os candidatos classificados, primeiros colocados no concurso serão convocados para tomar posse e deverão apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove:

Cédula de identidade; ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e 37, I da CF/88); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (se for o caso); Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos; Cartão de identificação do contribuinte (CPF); Cartão do PIS/PASEP; Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse; Título eleitoral; Certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da comarca do município dos últimos cinco (05) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado); Certidão negativa de débitos para com o município de Dom Aquino; Atestado médico admissional expedido pelo profissional credenciado no Ministério do Trabalho de acordo com as exigências da administração municipal, registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; Certidão de reservista (quando do sexo masculino); Comprovante de escolaridade (diploma registrado); Declaração contendo endereço residencial; Declaração negativa de acúmulo de cargo público (sendo que esta declaração deverá ser expedida pelos órgãos das esferas: Federal, Estadual e Municipal); não ter infringido as leis que fundamentam o edital; Declaração de bens; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - **(Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas)**;

6.14.1) Deverá constar obrigatoriamente nos atestados, nos exames médicos e documentos complementares: o nome completo e o número ou do RG do CPF do nomeado; não serão aceitos exames, laudos, atestados médicos e outros documentos rasurados, ilegíveis, que não contenham identificação do médico declarante-carimbo e assinatura, e com mais de 60 (sessenta) dias contados da data da expedição do documento.

6.14.2) O Candidato nomeado como portador de necessidades Especiais-PNE deverá apresentar laudo médico, discriminando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, e a provável causa da deficiência;

6.14.3) Os exames e os demais procedimentos médicos previstos nesta Instrução Normativa que foram solicitados ao nomeado poderão ser providos pelos serviços da rede saúde pública ou privada; O ônus decorrente da realização dos exames e dos demais procedimentos médicos ou documental é de inteira responsabilidade do nomeado.

6.15) O candidato para o cargo efetivo deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de recursos humanos declaração emitida pelos órgãos das esferas: Federal, Estadual e Municipal de acumulação de cargos empregos e ou funções nesta esferas.

6.16) Deverá ser verificado se o candidato recebe proventos de aposentadoria se aposentado verificar a natureza do cargo em que inativou-se (operacional, técnico ou científico) e respectiva carga horária; havendo acumulação verificar a natureza dos cargos e se esta previsto na execução dos incisos XVI e XVII e § 10 do artigo 37 da Constituição Federal;

6.17) Em qualquer situação existindo a hipótese de acumulação ilícita de cargos empregos ou funções públicas o setor de recursos humanos de-

verá elidir a situação irregular antes de o candidato tomar posse do novo cargo;

6.18) Aprovada a documentação Será editado o decreto de nomeação, publicação e assinatura do termo de posse e exercício em livro próprio;

6.19) A investidura em cargo público ocorrerá com a posse; a posse deverá ocorrer no prazo improrrogável de até 30 dias, contados da publicação do ato de provimento;

6.20) O prazo de validade do concurso público será de até dois (02) anos, sendo que poderá ser prorrogável em vez, por igual período;

6.21) O prefeito e/ou presidente da câmara deverá verificar sob pena de responsabilidade se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura do cargo; toda documentação deverá ser conferida antes da posse;

Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT em 10 de agosto de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETOS 2017**
PEDIDO DE EXONERAÇÃO

AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA DE GENERAL CARNEIRO/MT

Rafael Duarte dos Santos, Brasileiro, solteiro, funcionário público, inscrito no CPF sob o nº 020.193.161-37 e no RG nº 16370830, residente e domiciliado à rua Manoel Carmerino, nº 359 – Bairro União, na cidade de Barra do Garças - MT, funcionário desta Prefeitura Municipal, lotado na fiscalização de tributos, onde exerce as funções de fiscalizar tributos deste município, matrícula nº 1953-1165, vem respeitosamente **requerer** a Vossa Senhoria se digne a conceder-lhe **exoneração** do cargo a partir do dia 11/07/2017, onde por força judicial em Mandado de Segurança e Decreto Municipal nº 037/2017 foi reconduzido ao cargo que estava suspenso pelo Decreto Municipal nº 018 de 03/03/2017. Informo que as razões que me levaram a esta decisão são de ordem pessoal. Aproveito a oportunidade para renovar meus votos de elevada estima e consideração. Termos nos quais, Pede deferimento. General Carneiro, 11 de junho de 2017.

RAFAEL DUARTE DOS SANTOS
DECRETO Nº. 38/ 2017 De, 11 de Julho de 2017.

“Dispõe sobre a Exoneração de Servidor do Quadro Efetivo de Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT.”

O Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCELO AQUINO**, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei:

DECRETA:

Art. 1º. Fica Exonerado a pedido do servidor **RAFAEL DUARTE DOS SANTOS**, do cargo de **FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS** desta Prefeitura Municipal de General Carneiro-Mato Grosso.

A partir do dia 11.07.2017.

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

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de General Carneiro-MT, em 11 de Julho de 2017.

Marcelo Aquino
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PERCENTUAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT**, através do seu **PREGOEIRO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PERCENTUAL**, às **09h00 horas (Brasília) do dia 24 de Agosto de 2017**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, à Avenida Delson Rodrigues s/n, Centro, General Carneiro /MT, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (Brasília) do dia 24 de Agosto de 2017**.

OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM TERRESTRES NACIONAIS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT.

RETIRADA DO EDITAL: solicitação via e-mail: cplgeneralcarneiro@gmail.com e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, das 07h30 às 13h00.

INFORMAÇÕES: As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo.

TELEFONE PARA CONTATO: (0**66)3416-1215 /1153

General Carneiro - MT, 10 de Agosto de 2017.

ELIEZIO DIAS DA SILVA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2017 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 022/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Glória D' Oeste, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste, de um lado o **MUNICÍPIO DE GLÓRIA D' OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **PA'ULO REMÉDIO**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Avenida dos Imigrantes nº 2083, Centro, na cidade de Glória D'Oeste - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 428.609 SSP-MT e inscrito no CPF sob nº. 361.992.571-20, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado o Sr. Fernando Ferreira da Graça, portador do RG sob o n.º 17801060 SEJUSP/MT, e Inscrição no CPF nº 028.630.001-01, residente na Rua Gavião Real, 06 QD 15, bairro Santa Amália, cidade de Cuiabá - MT, doravante denominado **"PROMITENTE FORNECEDOR"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal **707/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material permanente do tipo Veículo **Camionete – semi nova**, em bom estado de conservação, com no mínimo as seguintes características: Diesel, 4x2, 04 portas, motor com capacidade mínima de 2.8, 04 cilindros, potência mínima 200 CV, direção hidráulica, vidro elétrico, trava elétrica, alarme, ar condicionado, aquecedor e ano/modelo não inferior a 2016, câmbio automático, Km máximo 10 mil Km., para atender as necessidades eventuais do Município conforme Termo de Referência em anexo, conforme abaixo:

				FERNANDO FERREIRA DA GRAÇA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Veículo tipo Camionete semi nova, em bom estado de conservação, com no mínimo as seguintes características: Diesel, 4x2, 04 portas motor com capacidade mínima de 2.8, 04 cilindros, potência mínima 200 CV, direção hidráulica, vidro elétrico, trava elétrica, alarme, ar condicionado, aquecedor e ano/modelo não inferior a 2016, câmbio automático, km máximo de 10 mil KM.	Unidade	01	R\$ 131.000,00	R\$ 131.000,00
TOTAL					R\$ 131.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 09/08/2017 até 08/08/2018.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Glória D' Oeste não será obrigado à locação, exclusivamente por seu intermédio, a locação referida na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal e entrega dos itens.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. Os itens registrados neste edital deverão ser adquiridos conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.2. O(s) item(ns) registrados deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria solicitante no prazo máximo de até 48 (QUARENTA E OITO) horas após solicitação do Município de Glória D' Oeste – MT.

4.3. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

4.4. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – A aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se: a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1- Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1- Considera-se Preço registrado aquele atribuído a aquisição, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2- Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3- O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4- No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5- Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6- Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7- Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8- Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1- A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9- A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10- Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11- Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12- Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 – A aquisição do item objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO - ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da execução da referida ata de registro de preços será exercida por servidor(es) nomeado(s) através de Decreto Municipal.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

14.2 A contratada obriga-se a entregar o bem conforme especificação estabelecida no edital

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017** a proposta do Sr. Fernando Ferreira da Graça classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 707/2017 e alterações posteriores, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Porto Esperidião – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Glória D' Oeste – MT, 10 de Agosto de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE

Prefeito Municipal

FERNANDO FERREIRA DA GRAÇA

CPF: 028.630.0001-00

RG: 17801060 SEJUSP/MT

PROMITENTE FORNECEDORA

ASSESSOR JURÍDICO

Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº 050/2017, obteve o seguinte resultado: A empresa **UTILIS-**

SIMA COMÉRCIO DE VARIEDADES EIRELE- ME sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais). A empresa **HIPERDENTAL COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MEDICO HOSPITALAR LTDA EPP** sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 31.400,00** (trinta e um mil e quatrocentos reais). A empresa **J D DE ANDRADE DROGARIA – ME** sagrou-se vence-

dora com o valor global de **R\$ 13.140,00** (treze mil cento e quarenta reais). O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017. Vanesa Menegucci de Jesus/Pregoeira.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082, 083, 084, 085, 086, 087, 088 E 089/2017

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO-EPP**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO-EPP** sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 185.778,30**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO-EPP** representada pela senhora **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO** - Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **ALISON D. S. TRICHES - ME**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **ALISON D. S. TRICHES - ME**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 169.300,75**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **ALISON D. S. TRICHES - ME**, representada pelo senhor **ALISON DOUGLAS SBARDELOTTO TRICHES** - Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **OVANDIR BATISTA JUNIOR – ME** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **OVANDIR BATISTA JUNIOR – ME**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 134.364,37**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Mu-**

nício de Guarantã do Norte: ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **OVANDIR BATISTA JUNIOR – ME**, representada pelo senhor **OVANDIR BATISTA JUNIOR**- Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **GOMES COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA EIRELI ME** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **GOMES COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA EIRELI ME**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 99.603,85**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **GOMES COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA EIRELI ME**, representada pela senhora **VALQUIRIA DUARTE GOMES**- Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **ALINE FONSECA DE CAMPOS ME – ME** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **ALINE FONSECA DE CAMPOS ME – ME**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 73.791,77**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **ALINE FONSECA DE CAMPOS ME – ME**, representada pelo senhor **DANIEL DE FIGUEREDO LOUREIRO** - Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **ALEXANDRE VENSO BONFIM - ME** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **ALEXANDRE VENSO BONFIM - ME**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 95.946,00**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **ALEXANDRE VENSO BONFIM - ME**, representada pelo senhor **ALEXANDRE VENSO BONFIM**, Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **TECNOINF COMÉRCIO ELETRÔNICOS LTDA - EPP** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento**

Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **TECNHOINF COMÉRCIO ELETRÔNICOS LTDA - EPP**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 76.506,50**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA ÍNTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **TECNHOINF COMÉRCIO ELETRÔNICOS LTDA - EPP**, representada pelo senhor RONALDO MANOEL DE OLIVEIRA, Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, Processo Administrativo nº 1482/2017, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 83.749,50**. **Data de Assinatura:** 11/08/2017. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA ÍNTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO COMPRA Nº 1482/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME**, representada pelo senhor AMAURI ROBERTO DE ARAUJO, Guarantã do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL - RH PORTARIA Nº 42/2017

PORTARIA Nº 42/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **MILTON ANTONIO DA SILVA**, como Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Indavaí.

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

Art. 3º - Comunique-se a Secretaria de Administração e Finanças, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indavaí, aos dez (10) dias do mês de agosto (08) de dois mil e dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 360/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA Nº 298/2013, QUE CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA ROSEMAR COELHO PASSOS LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Revoga a Portaria nº. 298/2013, de 01 de julho de 2013, que concede Função Gratificada a Sra. Rosemar Coelho Passos, matrícula 353, concursado no cargo de Auxiliar em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 01 de agosto de 2017.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário a Portaria 298/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 359/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA Nº 323/2015, QUE CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA DINALDA DE JESUS DO CARMO FURTADO LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Revoga a Portaria nº. 323/2015, de 01 de setembro de 2015, que concede Função Gratificada a Sra. Dinalva de Jesus do Carmo Furtado, matrícula 474, concursado no cargo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 01 de agosto de 2017.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário a Portaria 323/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 358/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA Nº 190/2016, QUE CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA AO SENHOR LUIS CARLOS MUNSI LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Revoga a Portaria nº. 190/2016, de 02 de maio de 2016, que concede Função Gratificada ao Sr. Luis Carlos Munsí, matrícula 239, concur-

sado no cargo de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 01 de agosto de 2017.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário a Portaria 190/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 357/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.**

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA 016/2015 QUE CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SENHORA MIRIAN LEAL DE SOUZA LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Revoga a Portaria nº. 016/2015, de 14 de janeiro de 2015, que concede Função Gratificada a Sra. Mirian Leal de Souza, matrícula 979, concursada no cargo de Agente Administrativo I, lotada na Secretaria Municipal de Coordenação Geral.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 01 de agosto de 2017.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário a Portaria 016/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 356/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.**

Revoga parcialmente a portaria 320/2017 que Concede licença prêmio por assiduidade dos servidores da área da Educação.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto no artigo 80 da Lei Complementar nº. 032 de 14 de dezembro de 2015 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a portaria 320/2017 que concede a licença prêmio dos servidores abaixo relacionados, conforme escala realizada pela secretaria de Educação, Cultura e Esportes, que seria usufruída nos meses de outubro e novembro, tendo em vista que os servidores que usufruíram no mês de julho/agosto permanecem inalterados e sem prejuízos conforme a autorização da portaria 320/2017.

Art. 2º Acerca do art 1º, as alterações na portaria 320/2017 deram-se devido às medidas constantes no **DECRETO 047/2017**.

Matricula	Servidor	Cargo	Quinquênio	Período a ser Gozado
192	Rita de Cássia Araujo	Docência - Prof. de Nível Sup. de I a IV Série	2011/2016	01/10 a 30/10/2017
850	Janiclei de Oliveira	Professor de Pedagogia Educação Infantil	2012/2017	11/10 a 11/11/2017
848	Maria de Lourdes Guerra da Silva	Professor de Pedagogia Educação Infantil	2012/2017	16/11 a 16/12/2017
823	Inez Guerra da Silva Sales	Professor de Pedagogia Educação Infantil	2012/2017	16/11 a 16/12/2017
829	Augusta Marisete Lodi	A.A.E - Cozinheira	2012/2017	16/11 a 16/12/2017

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

Art. 4º. Revogam-se parcialmente a portaria 320/2017 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, 11 de Agosto de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2017**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto “Registro de preço para eventual prestação de serviços na manutenção do sistema elétrico, manutenção preventiva e corretiva dos veículos e maquinários da Frota Municipal”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **24 DE AGOSTO DE 2017 - 14:00 h - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara-MT, 11 de agosto de 2017.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

P O R T A R I A N º 92/2017

P O R T A R I A N º 92/2017

Dispõe sobre a Designação da Senhora EDER TRAJANO OLIVEIRA para ser Fiscal dos Contratos.

O Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, Srº EDERZIO DE JESUS MENDES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de Fiscalizar os Contratos abaixo, resolve:

Art. 1º Nomear o Senhor EDER TRAJANO OLIVEIRA, Assessor Técnico Superior II, como fiscal dos Contratos conforme segue:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2017

Objeto: AQUISICAO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE JANGADA-MT.

Contratado : P. MOREIRA LIMA E SERVIÇOS EIRELI-ME

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, em Jangada/MT 01 de Agosto de 2017.

EDERZIO DE JESUS MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIANº 91/2017

PORTARIANº 91/2017

Dispõe sobre a Designação da Senhora **EDER TRAJANO OLIVEIRA** para ser Fiscal dos Contratos.

O Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, **Srº EDERZIO DE JESUS MENDES**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de Fiscalizar os Contratos abaixo, resolve:

Art. 1º Nomear o Senhor **EDER TRAJANO OLIVEIRA**, Assessor Técnico Superior II, como fiscal dos Contratos conforme segue:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2017

Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE JANGADA – MT.

Contratado : **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**

Esta portaria terá seu efeito Retroagido a 27 de julho de 2017

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, em Jangada/MT 01 de Agosto de 2017.

EDERZIO DE JESUS MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico na forma do Artigo 26, da Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei Municipal 724/17, a Dispensa de licitação constante do Processo nº. 1.795/2017 Dispensa de Licitação nº. 031/2017, conforme parecer da Procuradoria Geral do Município datado de 11/08/2017, para **LOCAÇÃO DE PLACA VIBRATÓRIA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPA BURACOS EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO.**

Paço Municipal “José Peres”, Gabinete do Prefeito, em Jauru – MT, 11 de Agosto de 2017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Retifico a publicação do dia 02 de agosto de 2017 - Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Ano XII nº2.784, página 183, o TERMO DE HOMOLOGAÇÃO referente a Carta Convite nº004/2017. Onde lê-se : “ **aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.**”

Deve-se ler: “**aquisição de peças e lubrificantes para manutenção e conservação dos micros ônibus Iveco City Class de placas NBH – 1934 e NBH - 1954 e da retroescavadeira Fiat Allis FB80.2 e pá carregadeira Case 20W ; conforme especificações no anexo II , atendendo as necessidades da respectivas secretarias de Educação e de Obras e Infra Estrutura Urbana e Rural do Município de Jauru –MT.**”

Jauru - MT, aos 11 dias do mês de agosto de 2017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Retifico a publicação do dia 28 de Julho de 2017 - Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Ano XII nº2.781, da pagina 112 a 122, o ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2017 referente ao PREGÃO: Nº. 0024/2017/PMJ – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO: Nº. 1191/2017/PMJ. Onde lê-se :

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	EMPRESA	VALOR UNIT.
1	BRACO PARA SUPORTE DE LUMINARIA - PARA USO EM POSTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, GALVANIZADO, CURVO, 1,5 POLEGADA, COM SAPATA	QT	1000	LUZ VITÓRIA	D M C BENTO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	51,00
2	BRACO PARA SUPORTE DE LUMINARIA	UN	1000	LUZECIA	COXIPO COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	34,90

Passa a ser de acordo com o Termo de Referência do Edital, segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	EMPRESA	VALOR UNIT.
01	BRACOS GALVANIZADOS, CHAPA 20" OU 18", DE 2,80M X 48 MM, CONFORME ABNT NBR 6323	QT	1000	LUZ VITÓRIA	D M C BENTO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	51,00
02	BRACOS GALVANIZADOS, CHAPA 20" OU 18" DE 2,80M X 32MM, CONFORME ABNT NBR 6323	UN	1000	LUZECIA	COXIPO COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	34,90

Jauru - MT, aos 11 dias do mês de agosto de 2017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Elétrica Radiante Materiais Elétricos LTDA –ME

D.M.C. Bento Materiais de Construção- EPP

Coxipo Comercio de Materiais Elétricos LTDA-ME

3M Com. Mat. Construção e Equip. LTDA - ME

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO

TERMO DE CESSÃO DE USO N°. 001/2017

CEDENTE: MUNICIPIO DE JAURU

CESSIONARIO: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

OBJETO: Cessão de Uso para Cessionária de 01 (um) imóvel de propriedade da Cedente.

VIGENCIA: 10 (dez) anos contados a partir do dia 03/04/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2017****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2017****LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DE ESCRITÓRIO, MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAMBARI D'OESTE – MT**EMPRESAS VENCEDORAS:****L. P. COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA – EPP - CNPJ:** 37.465.408/0001-49**O GOIANO PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI – ME - CNPJ:** 01.139.803/0001-94**A. DALCICO – ME - CNPJ:** 07.959.811/0001-63**ATI COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA – ME - CNPJ:** 12.544.341/0001-07**IDEAL GROUP COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI – ME - CNPJ:** 22.799.112/0001-97**MARCELO V. VITORAZZI – EPP - CNPJ:** 13.497.936/0001-11**JHONY THALYS DE OLIVEIRA E CIA LTDA – ME - CNPJ:** 07.936.193/0001-36**VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:** R\$ 212.448,38 (DUZENTOS E DOZE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)**VIGÊNCIA:** DE 24/07/2017 ATÉ 24/07/2018**PREFEITURA MUNICIPAL:** LAMBARI D'OESTE – MT, 24 DE JULHO DE 2017**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****PORTARIA N.º 204/2017,**

DE 07 DE AGOSTO DE 2017

“NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO 13º LAMBARI FEST, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra “d” da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.**R E S O L V E:**

Considerando que entre os dias 07 a 10 de setembro do corrente ano, o Município de Lambari D'Oeste-MT, estará promovendo o “13º Lambari Fest”,

Considerando que a referida festividade tem uma grande participação popular,

Considerando a necessidade de nomear comissão para organizar e fiscalizar a realização do referido evento,

RESOLVE:**Art. 1º** Nomear os Membros da Comissão Organizadora do “13º Lambari Fest” do Município de Lambari D'Oeste - MT, conforme abaixo especificado:**COORDENAÇÃO:**

FAGNER MICHAELL DE ALMEIDA ROK

JOSE SANTANA LEITE

ORGANIZAÇÃO:

GUMERCINDO DA SILVA NEVES

CLEIBER TOMAZ DE SENE

MARIA APARECIDA PEREIRA DE JESUS

MARCELO ALVEZ DOS SANTOS

ASSESSORIA DE IMPRENSA:

CELSON PEREIRA DOS SANTOS

Art. 2º A presente Comissão objeto desta Portaria, terá a função de garantir a realização das atividades programadas para o evento, isto é, proceder todos os atos necessários para o bom andamento da referida festividade, dentre elas, fazer a comunicação com as equipes de segurança, polícia civil e militar, conselho tutelar e fazer cumprir a programação estipulada, bem como dirimir todas as dúvidas que possam surgir no decorrer do referido evento.**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, aos 7 dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE**EDVALDO ALVES DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 205/2017, DE 10 DE AGOSTO DE 2017**Concede Licença-Saúde a Servidor Público Municipal e dá outras providências.****O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE**, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra “d” da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.**R E S O L V E:****ART. 1º** - Conceder Licença para tratamento de Saúde a Servidor Público Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:**MARCIO GOMES JARDIM, PEDREIRO, Nível 03, classe C, Lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, no período de 24/07/2017 a 22/08/2017, conforme consta em atestado Médico;****ART. 2º** - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.**ART. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos ao dia 24 de julho de 2017.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dez dias do mês de agosto 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 MARCELÂNDIA****PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017 - 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 025/2017, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na Presta-

ção de Serviços de Eletricidade, Instalações e Manutenções Elétricas Preventivas e Corretivas em Geral, em Redes de Baixa Tensão, para atender diversas secretarias do município de Marcelândia-MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITEM	VL.R. TOTAL
NILTON LUIZ BARBOSA DOS SANTOS MEI	01, 02 e 03	R\$ 47.400,00

Marcelândia/MT, em 11 de Agosto de 2017

GRAZIELA RUBIO PERIUS**Pregoeira Oficial****Publique-se****ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 046/2017 - CRIA CARGO DE BRIGADISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS****DECRETO Nº. 046/2017****DATA: 08/08/2017****“CRIA CARGO DE BRIGADISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o Artigo 3º da Lei Municipal nº 954/2017, de 08/08/2017,

DECRETA**Art.1.º** Fica criado no quadro de servidores do Executivo Municipal o seguinte cargo:

Símbolo	Nível Ref.	Vencimento	Cargo	Horas/ Semana	Vagas
AUX	12	1.179,73	BRIGADISTA – CBO 352205	12/36	10

que passará a integrar o quadro de Serviços Auxiliares – AUX, Anexo VI, da Lei Municipal Complementar 001/2010, de 16/08/2010.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão a conta de dotação própria do orçamento vigente.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01/08/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, em 08 de agosto de 2017.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ****PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 060/2017 –**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 07 de agosto de 2017 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”, aonde sagrou-se vencedora a Empresa PEDRO TADEU DOS SANTOS - ME, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 24.974.081/0001-99 COM VALOR TOTAL DE R\$ 30.690,00. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 11 de agosto de 2017.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 048/2017 –**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou a análise dos documentos de habilitação das Empresas participantes referentes ao “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVI-

ÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICOS, PROJETO GEOMÉTRICO PARA REVESTIMENTO PRIMÁRIO, PROJETO DE TERRAPLANAGEM E LOCAÇÃO E MARCAÇÃO DE BUEIROS EM ATENDIMENTO A RETIFICAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DE TRECHOS DA ESTRADA DIVISA NORTE DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”. Após análise minuciosa dos documentos resolveram HABILITAR as Empresas HDO ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI - ME e NACON ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP. As empresas KALU SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA – ME e IURGUEN ARAI SCHWIRCK –ME estão DESABILITADAS. Para a Empresa KALU SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA – ME ficou faltando: * Registro junto ao CREA/CAU do profissional responsável técnico com formação de nível superior, indicado para execução do objeto licitado através de certidão ou outro documento expedido pelo órgão exigido no item 3.13.1.4 b) do Edital 065/2017 e para Empresa IURGUEN ARAI SCHWIRCK -ME ficou faltando: * Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das Propostas exigida no item 3.13.1.3 - b do Edital 065/2017. Portanto fica DECLARADA VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME a Empresa HDO ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI - ME com valor total de R\$ 169.990,00. A partir da publicação deste abrimos o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso conforme preve o Item 4.4 - XX do Edital 065/2017. Maiores Informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 11 de agosto de 2017.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA E REGIMENTO INTERNO

PORTARIA Nº 363 DE 11 AGOSTO DE 2017.

"Fica Instituída a estrutura e composição da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, e dá outras providências".

A PREFEITA INTERINA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D' OESTE MT, Senhora Marinez de Campos, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Mirassol d' Oeste MT, através da reunião ordinária do dia 11 de Agosto de 2017.

RESOLVE

Art. 1º - Instituir a estrutura e composição da COMISSÃO ORGANIZADORA da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, conforme especificação na estrutura abaixo:

1- Comitê Executivo:

Coordenadoria Geral: Vlaukênia Klippel Moreira

Coordenadoria Adjunta: Elisangela Vicentini Fazolo da Silva

Secretaria Geral: Mirian Avelino da Cunha

2 - Comissão de Relatoria:

Luci Garcia Sebalde

Relatoria adjunta: Ana Lúcia Linhares

Luana Amaral Mendes Silva

3 - Comissão Planejamento e Temática:

Valéria Gonçalves Finotto

Rogério Marques Queiroz Rafael Alves Moura Rafaela Aparecida Almeida

4 - Comissão de Assessoria e credenciamento: Elaine Aparecida Liu

Elaine Cristina Luperini

Eliane Indalécio Gomes

Gisele Aparecida Rodrigues

Rosenilda Souza Delmondes

Valdirene Pasqueto Pérez

5 - Comissão de Mobilização e Comunicação:

Antônio Lopes da Silva Júnior

Art. 2º - Cabe a comissão Organizadora, definir as atribuições, plano de trabalho e convocar colaboradores, caso necessário.

Art. 3º - A Comissão Organizadora será destituída após a entrega do relatório final da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Interina do Município de Mirassol d' Oeste-MT, em 11 de agosto de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

REGIMENTO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE MIRASSOL D'OESTE/MT.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. A 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde - 1ª CMVS, de Mirassol D'Oeste/MT, convocada pela Portaria GM/MS nº. 1.017/GM/MS, de 11 de maio de 2016, deliberado pelo(s), pelo decreto municipal de nº 3.197 de 08 de Agosto de 2017, tem como objetivo propor diretrizes para a Formulação da Política Nacional de Vigilância em Saúde e o fortalecimento dos programas e ações de vigilância em saúde.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA REALIZAÇÃO

Art. 2º. A 1ª CMVS de Mirassol D Oeste/MT terá abrangência municipal, sendo preparatória para realização das Conferências Estadual e Nacional de Vigilância em Saúde.

Art.3º- 1ª CMVS de Mirassol D Oeste/MT será realizada em 31 de Agosto de 2017, com programação a ser definida pela comissão organizadora e constará como anexo deste regimento.

SEÇÃO II

DA ETAPA MUNICIPAL

Art.4º. A Etapa Municipal terá por objetivo analisar a situação da vigilância em saúde no município, região de saúde, bem como de outras políticas relacionadas; as prioridades constantes no Documento Orientador e elaborar propostas para o fortalecimento dos programas e ações de Vigilância em Saúde no âmbito, municipal, estadual e nacional.

Art.5º. O Conselho de Saúde Coordenará a Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, em parceria com a Secretaria de Saúde, devendo convocar os Conselhos Gestores locais, quando for o caso.

Art.6º. A Etapa Municipal da Conferência de Vigilância em Saúde de Mirassol D' oeste/MT, após as deliberações das propostas da sua conferência, a comissão de relatoria elaborará o Relatório Final e encaminhará a Comissão Organizadora Estadual, juntamente com a lista dos participantes e dos delegados eleitos para a Etapa Estadual, considerando-se os prazos previstos no Regimento da Conferência Estadual de Vigilância em Saúde.

Parágrafo único: Deverá constar no relatório final da Etapa Municipal o quantitativo de participantes de todas as atividades realizadas nesta etapa.

Art.7º. O número de delegados (as) eleitos, que participarão da Etapa Estadual, será conforme definidos no documento orientador da 1ª Conferência Nacional de Vigilância em Saúde e devem ter a paridade prevista na Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, sendo desta forma: 4 delegados (as) no total – 2 usuários (as), 1 trabalhador (a) de saúde e 1 representante do governo ou prestador de serviços e seus suplentes.

SEÇÃO III

DO CREDENCIAMENTO

Art. 8º. O credenciamento das (os) participantes da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde de Mirassol d'Oeste, tem como objetivo identificar as (os) participantes e a categoria de sua participação.

Art. 9º. O credenciamento como Delegada (o) na 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, é o instrumento que dá direito a voz e voto na Plenária, sendo este pessoal.

Art. 10. As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO III

DOS PARTICIPANTES

Art.11. Poderão se inscrever como participantes pessoas ou instituições interessadas no aperfeiçoamento, implementação e consolidação da Política de Vigilância em Saúde, na condição de:

I. Delegados, desde que devidamente credenciados, com direito a voz e voto;

II. Delegados Natos, conselheiros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Saúde;

III. Convidados (as) efetivos com direito a voz;

IV- Convidados (as) Observadores sem direito a voz e voto;

§1º. Os (as) delegados (as) para a etapa Estadual serão homologadas (os) , após a votação final da Plenária Final com a condição de estarem presentes na hora e local designado, assinar no ato a lista de presença.

§2º. Serão convidadas (os) para 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, representações: de Entidades, instituições e personalidades com atuação de relevância em Vigilância em Saúde e setores afins.

Art. 12. As inscrições dos (as) Delegados(as) da Etapa Municipal, eleitos e/ou indicados para participarem da 1ª CMVS serão realizadas pelas comissões organizadoras das Conferências Municipal de Vigilância de Saúde.

CAPÍTULO IV

DA TEMÁTICA

Art. 13. O tema central da Conferência, que orientará as discussões nesta etapa da sua realização, será **"Vigilância em Saúde: Direito, Conquistas e Defesa de um SUS Público de Qualidade"**, a ser desenvolvido em um eixo principal e em subeixos.

§1º. O Eixo Principal será **"Política Nacional de Vigilância em Saúde e o fortalecimento do SUS como direito de Proteção e Prevenção da Saúde do povo Brasileiro. Fortalecimento dos programas e ações de Vigilância em Saúde"**.

§2º. Os subeixos da 1ª CMVS serão:

I – O lugar da Vigilância em Saúde do SUS;

II – Responsabilidade do Estado dos governos com a Vigilância em Saúde;

III – Saberes, Práticas, processos de trabalhos e tecnologias na Vigilância em Saúde;

IV – Vigilância em Saúde participativa e democrática para enfrentamento das iniquidades sociais em saúde;

§3º. A temática terá como subsidio o Documento Orientador da 1ª CNVS , de caráter propositivo, elaborado por representantes da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, e as deliberações da conferência municipal.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 14. A 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT será Coordenada pelo Conselho Municipal de Saúde, pela Secretária Municipal de Saúde, e pela Comissão organizadora.

Art. 15. O funcionamento da 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT se dará através da realização de, exposição de banners, exposição dialogada, constituição de Grupos de Trabalho e de uma Plenária Final.

Art. 16. A Comissão de Relatoria deverão apresentar à Comissão Organizadora da 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT, o relatório da Conferência Municipal, conforme a programação, para envio em tempo hábil à Comissão Organizadora da Etapa Estadual.

§1º. Os Relatórios da Etapa Municipal deverão conter, no máximo, 12 (doze) propostas prioritárias de abrangência Estadual e Nacional, sem número mínimo de propostas por subeixos, a serem apresentadas em papel tamanho A4, fonte tipo Arial, tamanho 12 e espaço duplo, a fim de que a relatoria da Comissão Estadual possa elaborar o Relatório Consolidado das Etapas Municipais, a ser publicado e distribuído para subsidiar a participação na 1ª CEVS/MT

§2º. Nos Relatórios da Etapa Municipal deverão conter ainda, os nomes completos dos (as) Delegados (as) eleitos (os) titulares e suplentes, seu

respectivo, CPF, RG, endereço, segmento e contatos, a serem apresentados em papel tamanho A4, fonte tipo Arial, tamanho 12 e espaço duplo.

§3º Os participantes com deficiência e/ou patologias deverão fazer o registro na ficha de inscrição da 1ª CMVS/MT para que sejam providenciadas as condições necessárias à sua participação.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES

Art. 17. A Comissão Organizadora da 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT será conduzida pelas seguintes comissões:

a. Comitê Executivo;

b. Comissão de Relatoria; c. Comissão Planejamento e Temática; d. Comissão de Assessoria e credenciamento e. Comissão de Mobilização e Comunicação.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

Art. 18. À Comissão Organizadora compete:

I. Promover, coordenar e supervisionar a realização da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros, e apresentando as propostas para deliberação do Conselho Municipal de Saúde;

II. Elaborar e propor: o regimento e o regulamento; apreciar a prestação de contas realizada pela Comissão Executiva; e resolver as questões julgadas pertinentes não previstas nos itens anteriores.

III. Acompanhar a disponibilidade da organização, da infraestrutura e do orçamento da Etapa Municipal;

IV. Propiciar, buscar e propor as condições de acessibilidade e de infraestrutura necessárias para a realização da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde;

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 19. As despesas com a realização da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde correrão por conta de recursos orçamentários do Município, através da Secretaria Municipal de Saúde.

§1- As despesas referentes à hospedagem e alimentação, bem como, com o deslocamento dos (as) delegados (as) Municipais de Mirassol D'oeste para etapa Estadual e seu retorno, serão de responsabilidade do município.

CAPÍTULO VIII

DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS

Art. 20. São instâncias de decisão na Etapa Municipal:

I. Plenárias Temáticas;

II. Os grupos de trabalho;

III. Plenária Final.

§1º. Os grupos de trabalho serão compostos paritariamente por Delegadas (os) e nos termos da Resolução CNS nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde com participação de convidadas (os), estes proporcionalmente divididos em relação ao seu número total.

§2º. As rodas de conversas/grupos de trabalho serão realizadas, simultaneamente, para discutir e votar os conteúdos do Relatório através da metodologia de roda de conversas.

§3º. A Plenária Final tem por objetivo debater, aprovar ou não, as propostas provenientes do relatório consolidado das rodas de conversas/grupos de trabalho, bem como as moções de âmbito municipal.

Art. 21. O Relatório Final da 1ª Conferência Municipal conterá as propostas aprovadas nas rodas de conversas/Grupos de Trabalho e as propostas e

Moções aprovadas na Plenária Final da Etapa Municipal, devendo conter diretrizes Municipal, Regional, para o fortalecimento dos programas e ações de Implementação da Política Municipal, Estadual Nacional de Vigilância em Saúde.

Parágrafo único. O Relatório Final da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde para aprovação e homologação, em seguida encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde e Comissão de Organização da 1ª Conferência Estadual de Vigilância em Saúde.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.21. A metodologia para 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT, será de responsabilidade da Comissão Organizadora.

Art.22. O Regimento desta 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT, teve como referência o Regimento da Etapa Nacional.

Art.23 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 1ª CMVS e Mirassol D'oeste/MT.

IRINEU FARIA DE OLIVEIRA

Presidente do conselho Municipal de Saúde de

Mirassol d'Oeste-MT

Sandra Horn

Secretária Municipal de Saúde de

Mirassol d' Oeste -MT

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA

PORTARIA Nº 361 DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OBRAS QUE ESPECIFICA.

MARINEZ DE CAMPOS, Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear **ENGENHEIRO** para responder pela execução das obras de meio fio no bairro Alto da Boa Vista, em regime de execução direta, a saber:

KLEYTON ANTONIO BESSA - Engenheiro Civil CREA 17315/AP-GO

RG: 4234741 DGPC-GO CPF: 001.335.171-01

End: Rua Bento Alexandre dos Santos s/nº - Centro – Mirassol D'Oeste-MT

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, sede provisória do Paço Municipal à Av. Tancredo Neves 5659, em 11 de agosto de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE LEI COMPLEMENTAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 165 DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

ALTERA LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2006, DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO JARDIM DOS SANTOS, Presidente Interino da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no disposto no Artigo 61 da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 08 de Agosto de 2017, a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado o cargo de **PROCURADOR LEGISLATIVO**, de provimento efetivo, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a ser provido mediante concurso público de provas e títulos por profissional com formação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil, cujo vencimento, vaga e CBO constam nos Anexos I, III e IV desta Lei Complementar.

Art. 2º - Fica criado o cargo de **AGENTE PARLAMENTAR DE RECEPÇÃO/OUVIDOR**, de provimento efetivo, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a ser provido mediante concurso público, cujo vencimento, vaga e CBO constam nos Anexos I, III e IV desta Lei Complementar.

Art. 3º - Suprimido. (Emenda Supressiva 002/2017).

Art. 4º - Fica extinto do quadro de provimento efetivo o cargo de **ASSISTENTE PARLAMENTAR**, e em extinção o cargo de **TELEFONISTA**, de que trata o Anexo I, III e IV da Lei Complementar nº 048/2006.

Art. 5º -Altera a quantidade de FC-I e atualiza valores constantes do Anexo II do Quadro de Funções de Confiança – Privativo dos Ocupantes de Cargos de Carreira.

Art. 6º - Os artigos 2º e 3º da Lei Complementar nº 048/2006, que tiveram redação alterada pela Lei Complementar nº 139/2014, passam a vigorar com o seguinte teor:

Art. 2º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT é composto das seguintes partes:

I – Cargos de Provimento Efetivo – Anexo I;

II – Funções de confiança, privativo dos ocupantes de cargos de carreira e Pessoal de Provimento em Comissão – Anexo II;

III – Revogado.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo que constam do Anexo I somente poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento e edital.

§2º - Os cargos de provimento em comissão mantidos por esta Lei têm caráter provisório e seus ocupantes submetem-se a jornada de trabalho prevista nos seus artigos 27 e 28, mediante controle de ponto, podendo ainda ser convocados para trabalhos extras sempre que houver interesse da administração da câmara municipal, sendo que, para o cargo de assessor jurídico, fica expressamente vedada a promoção de defesa judicial e/ou extrajudicial de interesses de qualquer um dos parlamentares, salvo quando se tratar de questões pertinentes ao desempenho direto de prerrogativa institucional.

§ 3º - Os servidores estáveis da câmara municipal pertencente ao quadro suplementar de cargos declarados em extinção, que ocorrerão, automaticamente, tão logo ocorram as vacâncias.

Art. 3º - As funções de confiança e os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo presidente da câmara municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único - Do cargo de Provimento em Comissão (Assessor Legislativo), tão logo seja efetuado a posse do Procurador Legislativo aprovado no concurso público a ser realizado, será exonerado e tornar-se-á o cargo extinto.

Art. 7º - Acrescenta o inciso IV ao §1º e Revoga o § 3º ambos do artigo 5º da Lei Complementar nº 048/2006, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º (...)

§1º (...).

(...)

IV – Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional de Nível Superior.

(...)

§2º (...)

§3º - Revogado

Art. 8º - Altera o artigo 6º e Revoga os artigos 9º e 10 da Lei Complementar nº 048/2006, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 6º - A remuneração e o vencimento dos ocupantes de cargos de provimento efetivo e dos servidores estáveis, bem como os proventos de aposentadoria e pensão ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder ao subsídio mensal, em espécie, do prefeito municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 7º (...)

(...)

Art. 9º - Revogado.

Art. 10 - Revogado.

Art. 9º - O parágrafo 4º do artigo 19 da Lei Complementar nº 048/2006 passa a vigorar com a seguinte redação, tendo o seu teor original renumerado para o §5º com a seguinte redação:

§4º Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau superior serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação escolar de ensino superior completo para provimento;
- b) Classe B, curso de especialização em nível de pós-graduação, na área relacionada com sua graduação ou na área de Administração Pública;
- c) Classe C, requisito da Classe B mais 240 horas de cursos de capacitação profissional relacionados com as suas atividades ou na área de Administração Pública, intercalados ou ininterruptos;
- d) Classe D, requisito da Classe C mais curso de mestrado na área relacionada com sua graduação ou na área de Administração Pública.
- e) Classe E, requisito da Classe D mais curso de doutorado na área relacionada com sua graduação ou na área de Administração Pública.

§5º A promoção horizontal se dará no interstício de três anos, bastando apenas que o servidor requeira o benefício e apresente os títulos correspondentes.

Art. 10 - Altera os artigos 25 e 27 e acrescenta Parágrafo Único ao artigo 27 da Lei Complementar nº 048/2006 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25 - Revogado.

Art. 27 - A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais divididas em dois turnos diários de 4 (quatro) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para refeição e descanso ou, de 30 (trinta) horas semanais em turno único de 6 (seis) horas diárias, e, 20 (vinte) horas semanais para o Procurador Legislativo em um só período, observado o disposto no artigo 28 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor estudante de curso superior e ou pós-graduação que necessitar de horário especial poderá fazê-lo, desde que recomponha as horas utilizadas.

Art. 11 - Altera o artigo 28 e acrescenta os Parágrafos 1º e 2º ao artigo 28 da Lei Complementar nº 048/2006 com a seguinte redação:

Art. 28 Nos dias de sessão ordinária o Chefe do Poder Legislativo convocará os servidores necessários a sua realização conforme as peculiaridades de cada cargo, devendo o horário excedido ser compensado no decorrer da semana ou de comum acordo com cada servidor.

§ 1º O servidor convocado para atuar nas sessões ordinárias desempenhará as suas atribuições normais do cargo que ocupa, mais as atividades de cobertura, auxílio e prestação de orientação para os vereadores e para o público presente.

§ 2º Nas convocações para sessão extraordinária fora do horário de expediente o servidor será recompensado com horas extras.

Art. 12 - Altera os artigos 34, 36 e 39 da Lei Complementar nº 048/2006 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 - A revisão geral do vencimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal ocorrerá no mês de janeiro de cada ano, considerando-se este mês como data base das categorias funcionais, observadas as disposições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste – MT.

Art. 36 - As funções gratificadas não se incorporarão ao vencimento do cargo efetivo, em hipótese alguma.

Art. 39 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual de 2017, alocados na Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, suplementadas se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 13 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual de 2017, alocados na Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, suplementadas se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 14 - Fica Revogada a Lei Complementar nº 139/2014.

Art. 15 - Fica o Poder Legislativo Autorizado Reeditar a Lei Complementar nº 048/2006, com as alterações impostas pela presente Lei Complementar.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício Leocídio Pereira Benevides, Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 08 de Agosto de 2017.

Ronaldo Jardim dos Santos

Presidente Interino

LEI COMPLEMENTAR Nº 165/2017

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FAIXA CLASSE	FAIXA DE NÍVEL	Nº DE CARGOS		VENCIMENTO INICIAL EM R\$
				OCUPADOS	LIVRES	
Grupo Ocupacional I de Serviços Elementares						
Auxiliar Parlamentar de Serviços Gerais	Ensino Fund. Completo	A/E	1/12	00	01	1.026,49
Grupo Ocupacional II de Serviços Administrativos						
Auxiliar Parlamentar Administrativo	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	01	01	1.370,24
Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	02	00	1.977,48
Agente Parlamentar de Recepção	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	00	01	1.089,72
Telefonista (Em Extinção)	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	01	00	1.089,72
Assistente Parlamentar (Extinto)	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	00	00	EXTINTO
Grupo Ocupacional III Técnicos de Nível Médio						
Técnico Oper. Contábil e Financeiro	Ens. M. Profissionalizante	A/E	1/12	01	00	4.544,45
Grupo Ocupacional IV de Nível Superior						
Procurador Legislativo 20h	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	00	01	5.337,10
TOTAL				05	04	

ANEXO II

a) FUNÇÕES DE CONFIANÇA – PRIVATIVO DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CARREIRA

ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO	QDE
1.	Encarregado de Serviços de Alta Complexidade e Responsabilidade	FC-1	2.414,00	02
2.	Encarregado de Serviços de Média Complexidade e Responsabilidade	FC-2	1.609,00	02
3.	Encarregado de Serviços de Baixa Complexidade e Responsabilidade	FC-3	804,00	02

FC-1 – Serviços de alta complexidade – Toda atividade que exija esforço e raciocínio considerado, conhecimento intelectual mais apurado, maior concentração e dedicação do servidor no serviço;

FC-2 – Serviços de média complexidade – Toda atividade que exija pouco raciocínio para a sua execução e que exige conhecimentos teóricos e práticos;

FC-3 – Serviços de baixa complexidade – Toda atividade mais simples que exija qualquer conhecimento intelectual para a sua execução e que exige menos conhecimentos teóricos e práticos.

b) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QDE
1.	Assessor Jurídico	CC - 1	4.646,91	01

ANEXO III - TABELAS DE VENCIMENTOS 2017 (6,58%)					
GRUPO OCUPACIONAL I DE SERVIÇOS ELEMENTARES					
Cargos: Auxiliar Parlamentar de Serviços Gerais					
Classe	A	B	C	D	E
Nível	Ens.Fund.Completo	Ensino Médio	Ensino Superior	Especialização	Mestrado
Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.026,49	1.285,17	1.371,53	1.463,70	1.562,06
2	1.094,03	1.369,73	1.461,77	1.560,00	1.664,83
3	1.180,46	1.477,93	1.577,25	1.683,24	1.796,36
4	1.273,71	1.594,69	1.701,85	1.816,22	1.938,27
5	1.374,34	1.720,67	1.836,30	1.959,70	2.091,39

6	1.482,91	1.856,60	1.981,37	2.114,52	2.256,61
7	1.600,06	2.003,28	2.137,90	2.281,56	2.434,88
8	1.726,47	2.161,53	2.306,79	2.461,81	2.627,24
9	1.862,86	2.332,30	2.489,03	2.656,29	2.834,79
10	2.010,02	2.516,55	2.685,66	2.866,14	3.058,74
11	2.168,81	2.715,35	2.897,83	3.092,56	3.300,38
12	2.340,15	2.929,87	3.126,75	3.336,87	3.561,11
GRUPO OCUPACIONAL II DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS					
Cargo: Auxiliar Parlamentar Administrativo					
Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio	Ensino Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.370,24	1.715,54	1.830,82	1.953,86	2.085,16
2	1.478,49	1.851,07	1.975,46	2.108,21	2.249,88
3	1.595,29	1.997,30	2.131,52	2.274,76	2.427,62
4	1.721,32	2.155,09	2.299,91	2.454,47	2.619,41
5	1.857,30	2.325,34	2.481,60	2.648,37	2.826,34
6	2.004,03	2.509,04	2.677,65	2.857,59	3.049,62
7	2.162,35	2.707,26	2.889,19	3.083,34	3.290,54
8	2.333,17	2.921,13	3.117,43	3.326,92	3.550,49
9	2.517,49	3.151,90	3.363,71	3.589,75	3.830,98
10	2.716,37	3.400,90	3.629,44	3.873,34	4.133,63
11	2.930,97	3.669,57	3.916,17	4.179,33	4.460,18
12	3.162,51	3.959,47	4.225,54	4.509,50	4.812,54
Cargo: Telefonista (Em Extinção) e Agente Parlamentar de Recepção/Ouvidor					
Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio	Ensino Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.089,72	1.364,33	1.456,01	1.553,86	1.658,28
2	1.175,81	1.472,11	1.571,04	1.676,61	1.789,28
3	1.268,70	1.588,41	1.695,15	1.809,06	1.930,63
4	1.368,92	1.713,89	1.829,07	1.951,98	2.083,15
5	1.477,07	1.849,29	1.973,56	2.106,19	2.247,72
6	1.593,76	1.995,38	2.129,47	2.272,57	2.425,29
7	1.719,66	2.153,02	2.297,70	2.452,11	2.616,89
8	1.855,52	2.323,11	2.479,22	2.645,82	2.823,62
9	2.002,10	2.506,63	2.675,08	2.854,84	3.046,69
10	2.160,27	2.704,66	2.886,41	3.080,38	3.287,38
11	2.330,93	2.918,33	3.114,44	3.323,73	3.547,08
12	2.515,07	3.148,87	3.360,48	3.586,30	3.827,30
ANEXO III - TABELAS DE VENCIMENTOS					
GRUPO OCUPACIONAL II DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS					
Cargo: Assistente Legislativo					
Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio	Ensino Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.977,48	2.475,80	2.642,18	2.819,73	3.009,22
2	2.133,70	2.671,39	2.850,91	3.042,49	3.246,95
3	2.302,26	2.882,43	3.076,13	3.282,85	3.503,46
4	2.484,14	3.110,15	3.319,15	3.542,19	3.780,23
5	2.680,39	3.355,85	3.581,36	3.822,03	4.078,87
6	2.892,14	3.620,96	3.864,29	4.123,97	4.401,10
7	3.120,62	3.907,02	4.169,57	4.449,76	4.748,79
8	3.367,15	4.215,67	4.498,96	4.801,29	5.123,94
9	3.633,15	4.548,71	4.854,38	5.180,59	5.528,73
10	3.920,17	4.908,06	5.237,88	5.589,86	5.965,50
11	4.229,87	5.295,79	5.651,67	6.031,46	6.436,77
12	4.564,02	5.714,16	6.098,15	6.507,95	6.945,28
GRUPO OCUPACIONAL III TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO					
Cargo: Técnico Operacional Contábil e Financeiro					
Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio	Ensino Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	4.544,45	5.689,65	6.072,00	6.480,03	6.915,49
2	4.903,46	6.139,13	6.551,68	6.991,96	7.461,82
3	5.290,84	6.624,13	7.069,27	7.544,32	8.051,30
4	5.708,81	7.147,43	7.627,74	8.140,32	8.687,35
5	6.159,81	7.712,08	8.230,33	8.783,41	9.373,65
6	6.646,43	8.321,33	8.880,53	9.477,30	10.114,17
7	7.171,50	8.978,72	9.582,09	10.226,00	10.913,19
8	7.738,05	10.254,35	10.943,44	11.678,84	12.463,65
9	8.349,35	10.972,14	11.709,46	12.496,34	13.336,09
10	9.008,95	11.740,20	12.529,14	13.371,10	14.269,63
11	9.720,66	12.562,01	13.406,18	14.307,07	15.268,51
12	10.488,59	13.441,34	14.344,60	15.308,56	16.337,29

GRUPO OCUPACIONAL IV DE NÍVEL SUPERIOR					
Cargo: Procurador Legislativo 20 horas					
Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Especialização	Capacitação	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	5.337,10	6.682,05	7.131,08	7.610,29	8.121,70
2	5.758,73	7.209,93	7.694,44	8.211,50	8.763,32
3	6.213,67	7.779,52	8.302,30	8.860,21	9.455,62
4	6.704,55	8.394,10	8.958,18	9.560,17	10.202,61
5	7.234,21	9.057,23	9.665,88	10.315,42	11.008,62
6	7.805,71	9.772,75	10.429,48	11.130,34	11.878,30
7	8.422,36	10.544,80	11.253,41	12.009,64	12.816,69
8	9.087,73	12.042,92	12.852,21	13.715,88	14.637,58
9	9.805,66	12.885,91	13.751,85	14.675,97	15.662,20
10	10.580,31	13.787,94	14.714,49	15.703,30	16.758,57
11	11.416,15	14.753,09	15.744,50	16.802,53	17.931,66
12	12.318,03	15.785,80	16.846,61	17.978,70	19.186,87

ANEXO – IV – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS**LEI COMPLEMENTAR Nº 165/2017****Cargo: Técnico Operacional Contábil e Financeiro (Contador)****Quadro: Provento Efetivo****Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Médio****CBO: 2522-10****Descrição Sintética:**

Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia contábil.

Descrição Analítica:**I – Registrar atos e fatos contábeis:**

- a) Identificar as necessidades de informações da empresa;
- b) Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa;
- c) Definir procedimentos internos;
- d) Definir procedimentos contábeis;
- e) Fazer manutenção do plano de contas;
- f) Atualizar procedimentos internos;
- g) Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- h) Administrar fluxo de documentos;
- i) Classificar os documentos;
- j) Escriturar livros fiscais;
- k) Escriturar livros contábeis;
- l) Conciliar saldo de contas;
- m) Gerar diário/razão;

II – Controlar o Ativo Permanente:

- a) Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial;
- b) Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
- c) Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão;
- d) Registrar a movimentação dos ativos;
- e) Realizar o controle físico com o contábil;

III – Preparar Obrigações Acessórias:

- a) Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- b) Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
- c) Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;
- d) Preencher o livro de apuração do lucro real;
- e) Atender a auditoria externa;

IV – Elaborar Demonstrações Contábeis:

- a) Emitir balancetes
- b) Montar balanços e demais demonstrativos contábeis;
- c) Consolidar demonstrações contábeis;
- d) Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis;

V – Prestar Consultoria e Informações Gerais:

- a) Analisar balancete contábil;
- b) Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros;
- c) Calcular índices econômicos e financeiros;
- d) Elaborar orçamento;
- e) Acompanhar a execução do orçamento;
- f) Analisar os relatórios;
- g) Assessorar a gestão pública da instituição;

VI – Realizar Auditoria Interna/Externa:

- a) Planejar trabalhos a serem executados;
- b) Avaliar controles internos;
- c) Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- d) Analisar possíveis consequências das falhas;
- e) Elaborar relatório final com recomendação;
- f) Seguir a implantação das recomendações;
- g) Participar na elaboração de normas internas;
- h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo;
- i) Auxiliar a contratação de auditoria independente;
- j) Auditar demonstrações contábeis;
- k) Receber a carta de responsabilidade;
- l) Emitir parecer contábil;

VII – Atender Solicitações de Órgãos Fiscalizadores:

- a) Preparar documentação e relatórios auxiliares;
- b) Disponibilizar documentos com controle;
- c) Acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- d) Justificar os procedimentos adotados;
- e) Providenciar defesa;

VIII – Comunicar-se:

- a) Enviar mensagens via correio eletrônico;
- b) Enviar boletins informativos;
- c) Utilizar fax, telefone, internet e intranet;
- d) Divulgar e consultar manuais;
- e) Participar de entidades de classe;
- f) Participar de congressos, convenções e workshop;
- g) Prestar informações sobre balanços;

IX – Demonstrar Competências Pessoais:

- a) Agir eticamente;
- b) Agir de forma educada;
- c) Demonstrar objetividade;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- e) Raciocinar logicamente;
- f) Agir com discrição;
- g) Manter-se atencioso;

- h) Demonstrar flexibilidade;
- i) Zelar pelas informações;
- j) Manter-se atualizado;
- k) Falar corretamente;
- l) Guardar sigilo;
- m) Trabalhar em equipe;
- n) Manter-se atualizado perante a legislação;
- o) Manter-se informado;
- p) Agir com dinamismo;

Recursos de Trabalho:

- a) Sistema de arquivo;
- b) Computadores e periféricos;
- c) Papéis de trabalho;
- d) Formulários específicos;
- e) Calculadoras;
- f) Máquina de escrever;
- g) Intranet;
- h) Celular;
- i) Máquina copiadora;
- j) Telefone;
- k) Fax;
- l) Software específico;
- m) Publicações técnicas;
- n) Internet;
- o) Ferramentas mais importantes;

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em departamento de contabilidade pública;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando com supervisão da presidência da instituição;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno e noturno nos casos excepcionais;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trajar-se de forma condizente com o ambiente de trabalho;
- c) Trabalhar em equipe;
- d) Relacionar-se com flexibilidade;
- e) Demonstrar capacidade de organização.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

Cargo: Procurador Legislativo (Advogado com registro na OAB)

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Nível Superior

CBO: 2412-25

Descrição Sintética:

Representar a Administração da Câmara Municipal na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; prestar assessoramento aos departamentos da instituição.

Descrição Analítica:

I – Representar a Administração da Câmara Municipal na Esfera Judicial:

- a) Acompanhar ações judiciais;
- b) Defender nas ações judiciais contrárias;
- c) Ajuizar ações;
- d) Executar, com exclusividade, a dívida ativa;
- e) Orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais;
- f) Elaborar cálculos judiciais;
- g) Estabelecer composição entre as partes em processo judicial;
- h) Acompanhar o pagamento dos precatórios;
- i) Renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei;
- j) Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei;

II – Atuar juridicamente no âmbito Administrativo:

- a) Manifestar-se nos procedimentos administrativos;
- b) Assessorar os vereadores e demais servidores nos assuntos jurídicos da câmara
- c) Emitir parecer sobre consultas formuladas pelo presidente e demais vereadores;
- d) Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas, regulamentos, contratos e outros;
- e) Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica da câmara;
- f) Orientar, quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos de sindicância instaurados pelo presidente da Casa;
- g) Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos de interesse da Casa;
- h) Participar das sessões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo presidente da câmara;
- i) Orientar juridicamente o público nas questões ligadas ao legislativo municipal;
- j) Propor ou não o ajuizamento de ações;
- k) Conduzir acordos extrajudiciais;
- l) Orientar a Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro da câmara municipal;
- m) Orientar a equipe de apoio na realização de pregões (licitação);
- n) Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios do legislativo;
- o) Participar de audiências públicas;

III – Prestar Consultoria e Assessoramento Jurídico:

- a) Elaborar pareceres e estudos;
- b) Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos;
- c) Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais;
- d) Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.);
- e) Aprovar editais e minutas de contratos;
- f) Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas;
- g) Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação;
- h) Elaborar minutas de atos administrativos;
- i) Manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares;
- j) Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais;
- k) Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade;
- l) Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas;
- m) Prestar assessoria jurídica supletiva à câmara municipal em matéria administrativa;
- n) Vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente;

IV – Exercer o Controle Interno da Legalidade dos Atos da Administração:

- a) Vetar prática de atos ilegais;
- b) Propor revisão de atos e contratos administrativos;
- c) Apurar a liquidez e certeza do crédito;

V – Zelar pelo Patrimônio e pelo Interesse Público:

- a) Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público;

b) Examinar concessões e permissões de uso;

VI – Dar suporte para as Comissões Processantes:

a) Orientar os presidentes de comissões processantes;

b) Conduzir investigação preliminar;

c) Instaurar procedimento administrativo-disciplinar sob determinação da presidência da casa;

d) Colher provas para instrução de processos administrativos disciplinares ou não;

e) Auxiliar e municiar os membros de comissão processante;

VII – Gerir Recursos Humanos e Materiais da Procuradoria:

a) Supervisionar os serviços jurídicos;

b) Editar ato normativo interno sob orientação da presidência da casa;

c) Articular relações com órgãos públicos e privados;

VIII – Demonstrar Competências Pessoais:

a) Demonstrar serenidade;

b) Demonstrar fluência escrita;

c) Desenvolver raciocínio lógico;

d) Demonstrar conhecimento técnico específico;

e) Demonstrar organização;

f) Demonstrar iniciativa;

g) Demonstrar agilidade mental;

h) Demonstrar razoabilidade;

i) Demonstrar cooperação;

j) Otimizar o tempo;

k) Trabalhar em equipe;

l) Atualizar-se;

m) Desenvolver fluência verbal;

n) Demonstrar responsabilidade individual e social;

o) Demonstrar atenção a detalhes;

p) Demonstrar perspicácia;

Recursos de Trabalho:

a) Livros de doutrina e jurídica

b) Compêndios de jurisprudência;

c) Equipamentos de informática;

d) Legislação;

e) Internet;

f) Papel;

g) Telefone;

h) Fax;

Condições Gerais de Exercício:

a) Trabalhar em unidade da procuradoria da câmara municipal;

b) Organizar-se de forma individual, trabalhando com supervisão da presidência da instituição;

c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno e noturno nos casos excepcionais;

d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;

e) Cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

f) Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;

g) Comprovar a experiência profissional mínima de um ano de exercício da advocacia; inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e apresentação de certidões que atestem a atuação do(a) candidato(a) em diferentes feitos no período de 1 (um) ano. O(a) candidato(a) deverá comprovar a atuação em, no mínimo, 3 (três) processos no ano, sendo que na respectiva certidão comprobatória deverá constar, expressamente, a data inicial e final da representação judicial em cada processo pelo(a) candidato(a). Cada processo será considerado uma única vez;

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Superior Completo com devido Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
- b) Ter idade mínima de 18 anos.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

Cargo: Auxiliar Parlamentar Administrativo

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Serviços Administrativos

CBO: 4110-10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar assessoramento administrativo à Mesa Diretora e aos demais dirigentes da casa; realizar estudos no campo do Legislativo Municipal, executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, organizar, analisar e executar atividades de rotina da câmara municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

I – Executar trabalhos administrativos e burocráticos:

- a) Examinar processos e informações, digitar expedientes administrativos e outros, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- b) Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas;
- c) Elaborar despachos, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, de acordo com a orientação do superior hierárquico;
- d) Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;
- e) Revisar, quanto ao aspecto relacional, todos os atos de sua esfera profissional e reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa;
- f) Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos em folha de pagamento, vantagens financeiras e descontos determinados por lei, com suporte do Contador da Casa;
- g) Calcular férias, adicional de férias, corte de ponto, rescisão contratual, homologação de sindicato, encargos trabalhistas e pagamento de estagiários, com suporte do Contador da Casa;
- h) Efetuar processo de contratação de estagiários e posse de concursados;
- i) Controlar ordens de serviços e relatórios de viagem dos servidores e vereadores;
- j) Checar folha de presença de servidores e de vereadores para fins de lançamento em folha de pagamento;
- k) Elaborar processo de concessão de diárias e aquisição de passagens para servidores que se deslocarem para fora do município;
- l) Participar de trabalhos de levantamento e reavaliação de bens móveis da câmara municipal;
- m) Realizar e orientar coleta de preço de materiais que possam ser adquiridos por licitação ou compra direta;
- n) Participar de comissões permanentes ou especiais de licitação, pregoeiro, equipe de apoio patrimônio e outras;
- o) Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- p) Manter atualizados os registros de estoque e controlar a sua distribuição;
- q) Efetuar controle da movimentação de processos, documentos, demonstrativos e outros;
- r) Elaborar e organizar mapas de controle de pessoal;
- s) Fazer anotações em fichas e manusear fichários documentais;
- t) Proceder à expedição de correspondências em geral;
- u) Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- v) Responsabilizar-se pela organização e arquivo de documentos;
- w) Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- x) Realizar estudos sobre a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;
- y) Efetuar pesquisa para o aperfeiçoamento dos serviços;
- z) Propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos no poder legislativo;
- w) Participar de Comissão de Licitação e de depreciação e avaliação de Bens;
- aa) Atender ao telefone e à recepção na ausência do titular;
- bb) Atender às sessões ordinárias e extraordinárias quando convocado pelo presidente da Casa;
- cc) Realizar trabalhos de digitação;
- dd) Enviar APLIC;

ee) Executar outras tarefas correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- f) Demonstrar iniciativa;
- g) Trajar-se de forma condizente com o ambiente de trabalho;
- h) Trabalhar em equipe;
- i) Relacionar-se com flexibilidade;
- j) Demonstrar capacidade de organização.

RECURSOS DE TRABALHO:

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manuais;
- d) Material de escritório;
- e) Internet;
- f) Fax;
- g) Telefone.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais;
- b) O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público no balcão do prédio da câmara e em eventos realizados pela casa.

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em unidade da câmara municipal;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando com supervisão da presidência da instituição;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno e noturno nos casos excepcionais;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento;

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) Habilidade funcional: Curso aprimorado de informática e atendimento ao público
- e) Ter idade mínima de 18 anos.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

Cargo: Assistente Legislativo

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Serviços Administrativos

CBO: 4110-10 (assemelhado)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar assessoramento administrativo à Mesa Diretora e aos demais dirigentes da casa; prestar auxílio na realização de estudos no campo do Legislativo Municipal, executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, organizar, analisar e executar atividades de rotina da câmara municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- a) Examinar processos administrativos;
- b) Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- c) Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;
- d) Efetuar e ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- e) Manter atualizados os registros de estoque;
- f) Realizar trabalhos de digitação e datilográficos;
- g) Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- h) Executar tarefas afins conforme as necessidades do poder legislativo e ou determinação superior;
- i) Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês;

- j) Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela câmara;
- k) Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da câmara;
- l) Controlar e elaborar relatórios de atividades da Casa;
- m) Emitir documentações contratuais e editais diversos;
- n) Calcular e preencher formulários para recolhimentos legais;
- o) Participar de comissões permanentes e ou especiais no âmbito administrativo;
- p) Participar de Comissão de Licitação e de depreciação e avaliação de Bens;
- q) Desempenhar outras tarefas congêneres ou afins.
- r) Participar de Comissão de Licitação e de depreciação e avaliação de Bens;

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trajar-se de forma condizente com o ambiente de trabalho;
- c) Trabalhar em equipe;
- d) Relacionar-se com flexibilidade;
- e) Demonstrar capacidade de organização.

RECURSOS DE TRABALHO:

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manuais;
- d) Material de escritório;
- e) Internet;
- f) Fax;
- g) Telefone.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais;
- b) O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público no balcão do prédio da câmara e em eventos realizados pela casa.

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em unidade da câmara municipal;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando com supervisão da presidência da instituição;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno e noturno nos casos excepcionais;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento;

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilidade funcional: Curso aprimorado de informática e atendimento ao público
- c) Ter idade mínima de 18 anos.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

Cargo: Agente Parlamentar de Recepção / Ouvidor / Telefonista (Em Extinção)

Quadro: Cargos de Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Serviços Administrativos

CBO: 4221-05

Descrição Sintética:

Executar serviços de atendimento ao público com qualidade; executar serviços de comunicação telefônica; realizar serviços de arquivamento de correspondências; exercer o zelo no uso de equipamentos de telefonia e outros.

Descrição Analítica:

- a) Atender e recepcionar o munícipe que visitar a Casa;
- b) Atender com presteza ao presidente e aos demais vereadores;

- c) Atender com presteza as chamadas telefônicas internas e externas;
- d) Executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas;
- e) Efetuar as ligações urbanas e interurbanas, a serviço, solicitadas por vereadores e servidores da casa;
- f) Controlar com rigor as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas;
- g) Organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens via telefônica, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando-as ao destinatário as mensagens recebidas;
- h) Operacionalizar com prioridade mensagens de emergência;
- i) Organizar os jornais diários e revistas recebidos pela câmara municipal, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais;
- j) Anotar recados e mensagens quando o vereador ou servidor interessado não for localizado ou não seja possível localizar algum de seus assessores;
- k) Controlar o acesso de pessoas às dependências da câmara municipal;
- l) Atender a todos com sociabilidade e encaminhar as pessoas que procuram os vereadores e servidores da casa, bem como prestar-lhes informações;
- m) Comunicar ao superior imediato a constatação de qualquer anormalidade na recepção;
- n) Tomar conhecimento de todos os trabalhos da câmara, pautas, sessões, reuniões, projetos, etc., para informações rápidas e precisas ao público;
- o) Auxiliar nos trabalhos da câmara em dia de sessão ordinária e extraordinária, principalmente quando convocado pela Presidência da Casa;
- p) Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.
- q) Participar de Comissão de Licitação e de depreciação e avaliação de Bens;
- r) Atender a todos os canais ligados a Ouvidoria da Casa (site, e-mail, telefone entre outros).

Competências Pessoais:

- a) Agir com bom senso;
- b) Demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades do público;
- c) Demonstrar iniciativa;
- d) Demonstrar afabilidade com os colegas e o público;
- e) Demonstrar interesse nas suas atividades;
- f) Atuar com agilidade;
- g) Demonstrar organização e educação;
- h) Demonstrar autonomia;
- i) Demonstrar paciência e entusiasmo;
- j) Demonstrar respeito mútuo e espírito de equipe;
- k) Demonstrar capacidade de auto avaliação;
- l) Demonstrar interesse no aprimoramento profissional;
- m) Demonstrar fluência verbal em idioma brasileiro;
- n) Demonstrar conhecimentos de informática.

Recursos de Trabalho:

- a) Headset (fone para telefonista);
- b) Carimbos;
- c) Internet;
- d) Calculadora, régua;
- e) Tesoura e marca texto;
- f) Menu de room service; papel, canetas, lápis, borracha, grampeador;
- g) Computador com programas ligados ao telefone;
- h) Informativos turísticos;
- i) Cartão de visita;
- j) Cadeira de rodas;
- k) Arquivos;
- l) Bloco de recibo manual;
- m) Fita adesiva;
- n) Dicionários.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 40 horas semanais;
- b) Auxiliar nas atividades internas e externas do legislativo quando solicitado pela presidência.

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em unidade da câmara municipal;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando com supervisão da presidência da instituição;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno e noturno nos casos excepcionais;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento;

Requisitos para o Recrutamento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo
- b) Habilidade funcional: Ter noções básicas de informática e boa dicção
- c) Ter idade mínima de 18 anos.

Forma de Recrutamento: concurso público

Cargo: Auxiliar Parlamentar de Serviços Gerais

Quadro: Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Serviços Elementares

CBO: 5134-25

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Atuar nas áreas de copa, cozinha, almoxarifado, manutenção e limpeza geral das salas e móveis, limpeza interna e externa do prédio da câmara; execução de serviços de manutenção dos equipamentos e materiais de copa e cozinha, controle de estoque dos produtos para a copa e cozinha.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

I – Limpar recintos e acessórios:

- a) Lavar fachadas, tetos, portas, rodapés e luminárias
- b) Limpar vidraças
- c) Remover resíduos dos vidros
- d) Remover pichações
- e) Limpar móveis e equipamentos
- f) Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..)
- g) Aspirar pó
- h) Lavar pisos
- i) Encerar pisos
- j) Remover sujeira
- k) Varrer pisos
- l) Secar pisos
- m) Passar pano
- n) Limpar cortinas e persianas
- o) Recolher lixo
- p) Manter limpo pátio da Casa

II – Preparar trabalho:

- a) Controlar o estoque de material, verificando e reconhecendo os alimentos impróprios para o consumo
- b) Cuidar da higiene e saúde corporal durante todo o expediente
- c) Verificar validade de produtos químicos e de limpeza
- d) Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza
- e) Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada
- f) Avaliar grau de sujeira
- g) Avaliar tipo de sujeira
- h) Selecionar produtos e material

- i) Preparar produtos
- j) Diluir produtos (químicos e de limpeza)
- k) Dosar produtos químicos
- l) Solicitar equipamentos e materiais
- m) Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza
- n) Executar os serviços gerais de copa e cozinha
- o) Atender à presidência e à Mesa Diretora de forma permanente no fornecimento de água e café, etc.
- p) Atender às sessões com fornecimento de água, café e outros para os vereadores, ficando à disposição o tempo que for necessário.

III – Trabalhar com segurança:

- a) Usar uniforme
- b) Utilizar EPI
- c) Inspecionar local a ser trabalhado
- d) Isolar área para manutenção e limpeza
- e) Operar equipamentos
- f) Promover abertura e fechamento do prédio da câmara nos horários habituais e nos dias de sessão extraordinária
- g) Fiscalizar a utilização de aparelhos de ar condicionados, equipamentos, ventiladores e lâmpadas, desligando-os quando não estiverem sendo utilizados
- h) Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação
- i) Exercer outras atividades correlatas ao cargo
- j) Atender ao telefone e à recepção na ausência do titular.
- k) Participar de Comissão de Licitação e de depreciação e avaliação de Bens;

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- a) Manter-se disciplinado;
- b) Cuidar da aparência e higiene pessoal;
- c) Saber contornar situações adversas no seu ambiente de trabalho;
- d) Demonstrar cordialidade;
- e) Cultivar a sensibilidade;
- f) Cultivar ética profissional;
- g) Manter-se dinâmico;
- h) Demonstrar paciência;
- i) Demonstrar educação;
- j) Participar de treinamentos e cursos;
- k) Saber lidar com estresse;
- l) Manter-se atualizado;
- m) Discriminar sabores, odores e cores;
- n) Ler periódicos e jornais relativos à área;
- o) Demonstrar capacidade de organização;
- p) Manter-se atento no trabalho;
- q) Demonstrar discrição no trabalho;
- r) Sugerir melhorias;
- s) Manter equilíbrio emocional;
- t) Demonstrar habilidades básicas em informática (interesse de evolução);
- u) Desenvolver conhecimento técnico da área;
- v) Demonstrar criatividade;
- w) Ouvir atentamente (saber ouvir).

RECURSOS DE TRABALHO:

- a) Luvas;
- b) Bandeja;

- c) Botas;
- d) Avental;
- e) Carro funcional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, no balcão do prédio da câmara, e eventos em outros órgãos da administração da câmara.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Habilitação funcional: ter boa aptidão física e boa higiene corporal
- c) Ter idade mínima de 18 anos.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA**

PORTARIA Nº 360 DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OBRAS QUE ESPECIFICA.

MARINEZ DE CAMPOS, Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

R E S O L V E

Artigo 1º - Nomear **ENGENHEIRO** para responder pela execução das obras de pavimentação asfáltica no bairro Residencial Laranjeiras, em regime de execução direta, a saber:

KLEYTON ANTONIO BESSA - Engenheiro Civil CREA 17315/AP-GO

RG: 4234741 DGPC-GO CPF: 001.335.171-01

End: Rua Bento Alexandre dos Santos s/nº - Centro – Mirassol D'Oeste-MT

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

Gabinete da Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, sede provisória do Paço Municipal à Av. Tancredo Neves 5659, em 11 de agosto de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO**

DECRETO Nº 3199 DE 11 DE AGOSTO DE 2017.**ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A INSTAURAÇÃO DE RECLAMAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Excelentíssima Sr.^a. Marinez de Campos, Prefeita Municipal interina de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal, considerado a necessidade de disciplinar a operacionalização dos serviços e de padronizar o atendimento e instrução processual.

DECRETA:**SEÇÃO I****DA ABERTURA DA RECLAMAÇÃO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL.**

Art. 1 - São necessários os seguintes documentos para a abertura das reclamações de que trata a Lei Federal nº 8.078/90, regulamentada pelo Decreto Federal 2181/97, em seu artigo 34 e seguintes

I- Cópia Legível do RG e CPF, ou documento equivalente do consumidor

II- Cópia legível da nota fiscal ou cupom fiscal, Recibos, Ordem de Serviço, Laudo Técnico, Contratos, Extratos Faturas Boleto Bancário e/ou demais documentação que comprovem a relação de consumo. **§1º** - O consumidor poderá se fazer representar por procurador, o qual deve apresentar instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório acompanhada da documentação mencionada nos itens acima. **§ 2º** - Nos casos de entrega de documentos pelo consumidor ou seu representante para instrução da reclamação, é vedado o recebimento de originais, salvo expressa autorização da Coordenadoria. **§ 3º** - O envio, pelo reclamante, de documentação através de E-Mail ou outro meio eletrônico, não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo, os originais serem entregues na Coordenadoria Executiva de Proteção e Defesa do Consumidor, necessariamente, até 05 (cinco) dias da Data do recebimento do documento. As defesas e Recursos poderão ser encaminhados por meio eletrônico, porém, só será considerado tempestivo se a data de postagem da original nos Correios estiver dentro do prazo legal. **§ 4º** - Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até 05 (cinco) dias da data de recepção do Material. **§ 5º** - Quem fizer uso do sistema de transmissão (eletrônico e/ou outros) torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega ao Órgão. **Art. 2º** - Quando o infrator, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado para manifestar-se sobre reclamação por via postal ou pessoalmente, será feita a notificação por Edital, a ser afixado nas dependências do Órgão respectivo, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou jornal de circulação local.

SEÇÃO II DAS AUDIÊNCIAS

Art. 3º - O atraso máximo permitido as partes para o início das audiências é de 15 (quinze) minutos.

Art. 4º - A representação da reclamada em audiência deverá ser necessariamente instruída por.

I- Cópia do ato constitutivo da empresa, se o representante for proprietário.

II- Carta de preposição constando os dados completos da empresa, acompanhada da cópia do seu ato constitutivo, se o representante for preposto;

III- Instrumento de Mandato contendo os dados completos da empresa acompanhada da cópia do seu ato constitutivo, se o representante for procurador.

Parágrafo Único. Caso a representação não seja regularizada em audiência a parte reclamada deverá providenciar a juntada dos documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de nulidade da representação.

Art. 5º - Em caso de ausência da parte reclamante à audiência, o Conciliador concederá prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de justificativa da mesma, sob pena de arquivamento da reclamação, conforme estabelece o artigo 27, II do Decreto Estadual 3.571/04.

§1º - Após este prazo, a reclamação só poderá ser desarquivada para vistas e fotocópia dos autos.

§2º - O consumidor que não comparecer a 02 (duas) audiências na mesma reclamação, sendo estas ausências consecutivas ou não, ainda que justifique no prazo estabelecido no caput deste artigo, terá sua reclamação arquivada, definitivamente.

Art. 6º - Caberá pedido de reconsideração, formalizado por escrito, a Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor nas hipóteses em que o consumidor divergir do posicionamento adotado pelo conciliador responsável pela reclamação. Nesses casos, o conciliador deverá elaborar um parecer fundamentando seu entendimento.

SEÇÃO III DAS MULTAS.

Art. 7º - Após a instauração do processo, a autoridade competente determinará no prazo de 10 (dez) dias, que o reclamado junte aos autos o demonstrativo do resultado do Exercício (DRE) ou faturamento bruto no último trimestre.

Parágrafo Único: Para fins de fixação do valor da multa administrativa, havendo recusa na apresentação da documentação citada no caput, a renda mensal bruta média será estimada ou arbitrada pela autoridade competente nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.078/90

Art. 8º A pena de multa será aferida em duas etapas:

I- Proceder-se-á fixação da pena-base nos termos do parágrafo único do artigo 7º deste Decreto. **II-** Sobre a pena base aplicar-se-á as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no artigo 24 e seguintes do Decreto Federal 2.181/97, de modo a determinar o valor final da penalidade.

§1º - A ocorrência de cada uma das circunstâncias atenuantes, prevista no artigo 25 do Decreto Federal 2.181/97, implica na redução de 1/3 (um terço) sobre a pena base fixada.

§2º - A ocorrência de cada uma das circunstâncias agravantes, previstas no artigo 26 do Decreto Federal 2.181/97, implica no aumento de 1/6 (um sexto) sobre a pena base fixada.

§3º - No concurso de práticas infrativas, a pena de multa será aplicada para cada uma das infrações, podendo a critério do órgão, desde que não agrave a situação do autuado, ser aplicada a multa correspondente a infração de maior gravidade com acréscimos de 1/3 (um terço).

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 9º - As partes poderão fotocopiar os documentos de seu interesse, devendo para tanto, formalizar seu pedido junto a Coordenadoria Executiva do Procon, mediante a entrega de documento de identificação e assinatura termo de carga de processual, responsabilizando-se pela devolução dos autos no mesmo dia.

Parágrafo Único. Caso o requerente não seja parte na reclamação, deverá ser acompanhado por funcionário do Procon-MT para fotocopiar os documentos de seu interesse.

Art. 10º - As reclamações permanecerão arquivadas nesta Coordenadoria Executiva de Proteção e Defesa do Consumidor por até 05 (cinco) anos, após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 11º - Os fatos omissos nesse Regulamento serão tratados e deliberados pelo Coordenador Executivo de Proteção e Defesa do Consumidor de Municipal de Mirassol D'Oeste/MT, que expedirá atos administrativos com base na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 1.334/2015 de 25 de novembro de 2015, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Interina de Mirassol D'Oeste, Sede Provisória do Paço Municipal. Avenida Tancredo Neves, 5659, em 11 de Agosto de 2017

Marinez de Campos

Prefeita Interina

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA

PORTARIA Nº 364 DE 11 DE AGOSTO DE 2017

PRORROGA PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS REFERENTES AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE QUE TRATA A PORTARIA 105/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, tendo em vista o pedido da Comissão de Processo Administrativo nomeada pela Portaria 105/2017, de prorrogação de prazo motivado pelo requerimento protocolado sob nº 3656, em virtude do início das oitivas e considerando que seu presidente encontrava-se com problemas de saúde.

R E S O L V E

Art. 1º - Fica concedido prorrogação de prazo por mais 30 dias, à contar da data de 12 de agosto, excluído este, para apuração dos fatos de que trata o Processo administrativo, cujo vencimento se dará em 10 de setembro de 2017.

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

Gabinete da Prefeita Interina, Sede Provisória do Paço Municipal, em 11 de agosto de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA

PORTARIA Nº 362 DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OBRAS QUE ESPECIFICA.

MARINEZ DE CAMPOS, Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

R E S O L V E

Artigo 1º - Nomear **ENGENHEIRO** para responder pela execução das obras de galeria de águas pluviais no Bairro Kairós, em regime de execução direta, a saber:

KLEYTON ANTONIO BESSA - Engenheiro Civil CREA 17315/AP-GO

RG: 4234741 DGPC-GO CPF: 001.335.171-01

End: Rua Bento Alexandre dos Santos s/nº - Centro - Mirassol D'Oeste-MT

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, sede provisória do Paço Municipal à Av. Tancredo Neves 5659, em 11 de agosto de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 049/2017****DECRETO Nº. 049/2017**

“Dispõe sobre a mudança de horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Nobres, para o Conselho Tutelar a partir de 01 de agosto de 2017”

O **Prefeito Municipal de Nobres**, Estado de Mato Grosso, Sr. Leocir Hanel, no uso de suas atribuições legais e

Considerando a necessidade de trabalhos interno;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído, a partir de 01 de agosto de 2017, o horário de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e o horário de funcionamento das 07 (sete) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 17 (dezoito) horas, conforme Lei Municipal n.º 1.176 de 17 de março de 2011 e Edital n.º 001/CMDCA/2015, para o Conselho Tutelar, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão implementará medidas para uniformização do controle de ponto nos órgãos e entidades da administração, abrangidos pela alteração da carga horária de trabalho, por meio do ponto eletrônico.

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de agosto de 2017.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 047/2017****DECRETO Nº. 047/2017**

“Dispõe sobre a instituição da Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI, suas composições e das outras providências”.

O Sr. **Leocir Hanel**, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica Municipal e Código de Trânsito Brasileiro, **DECRETA:**

Art. 1º. Fica instituída no Município de NOBRES, Estado de Mato Grosso, conforme determinação do Código de Trânsito Brasileiro, a JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES- JARI - NOBRES/MT, vinculada ao DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO e TRANSPORTES URBANOS – DTTU –NOBRES/MT.

Art. 2º. A JARI – NOBRES/MT, é composta pelos seguintes membros:

TITULARES:

Ø **JOSIAS BENEDITO DE ALMEIDA – REPRESENTANTE DO COMÉRCIO**

Ø **JOSUE PEREIRA MENDES – REPRESENTANTE DO D.T.T.U**

Ø **SEBASTIÃO JACILDO REI QUERUBINO – REPRESENTANTE DOS CONDUTORES**

Ø **EVELYN NIVEAN LOUILA DE OLIVEIRA MATOS – SECRETÁRIA DA JARI.**

SUPLENTE:

Ø **MILTON ETERNO DOS SANTOS – REPRESENTANTE DO COMÉRCIO**

Ø **MARCOS ALVES ALBUQUERQUE – REPRESENTANTE DO D.T.T.U**

Ø JUCELINO FERREIRA DA SILVA – REPRESENTANTE DOS CONDUTORES.

Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos e Infrações de NOBRES/MT; Reunir-se-á uma vez por semana, com a presença da maioria dos membros titulares, para a deliberação dos processos de sua competência, no recinto do DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS – D.T.T.U – NOBRES/MT, onde será a sua sede administrativa.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 008/2.013.

Gabinete do Prefeito, Nobres/MT, 08 de agosto de 2017.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 49/2017****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES****AVISO DE LICITAÇÃO****Pregão Presencial SRP Nº 049/2017**

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Pregoeiro Sr. Claudenil Marcos, nomeado pela portaria 346/2017, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 049/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 08:00h do dia **25 de agosto de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médio e máquinas, do tipo menor preço, por hora trabalhada.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações (65) 3376-4200 – Ramal 4218 ou 4219.

Nobres, 11 de Agosto de 2017.

CLAUDENIL MARCOS

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**JURIDICO
LEI Nº 415, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.**

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito Suplementar na Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Jossimar José Fernandes, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir Crédito Suplementar, na Lei Orçamentária vigente nas seguintes dotações:

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE. Unidade Orçamentária 001 – GABINETE DO SECRETARIO DE SAUDE. Função 10 – Saúde.

Sub-função 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial.

Programa 0068 – Média e Alta Complexidade MAC

Projeto 2.036 – Manutenção e Encargos com a Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar.

30.00.00 – Despesas de Correntes

33.90.00 – Outras Despesas Correntes

33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R\$: 1.500.000,00

Art. 2º Para cobertura dos presentes Créditos Suplementares objetos do artigo anterior, ficam assegurados recursos com órgãos do Governo Estadual.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia-MT, ao 11º dia do mês de agosto de 2017, 64º da Emancipação Político-Administrativa. 11.08.2017

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

Prefeito Municipal

JURIDICO

LEI COMPLEMENTAR Nº 416, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTS. 1º, 2º, INCISOS I, II, III, VIII E XII, 7º, 8º, INCISO VI, 14, 16, 18, 20, COM ACRÉSCIMO DE PARÁGRAFO ÚNICO, E 22 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 350/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, em conformidade com as regras gerais de direito público, e com supedâneo no art. 72, III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º A Lei Municipal nº 350/2015, de 29 de junho de 2015, que cria o Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável – CONREDES/FUMREDES, e cria o Programa Municipal de Regularização Fundiária de Nortelândia, passa a vigor com a alteração na redação dos arts. 1º, 2º, Incisos I, II, III, VIII E XII, 7º, 8º, Inciso VI, 14, 16, 18, 20, com acréscimo de parágrafo único, e 22, na forma que menciona adiante:

(...)

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável – CONREDES, órgão colegiado vinculado à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura**, destinado a promover a regularização fundiária e o desenvolvimento econômico sustentável do Município de Nortelândia, obedecidos os critérios fixados nesta lei e na legislação estadual e federal, no que for pertinente, e instituído o Programa Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 2º ...:

I – 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

II – 01 (um) representante da Secretaria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura;

III – 01 (um) representante da Coordenadoria de Obras, Arquitetura e Urbanismo;

(...)

VIII – 01 (um) representante da Associação ou Sindicato Comercial ou Industrial de Nortelândia;

(...)

XII – 01 (um) representante das Associações de Assentados dos Assentamentos Rurais de Nortelândia;

(...)

Art. 7º Fica criado o Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável – FUMREDES, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, de natureza contábil e financeira, e tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de regularização fundiária.

Art. 8º ...

(...)

VI - assinar cheques conjuntamente com o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura ou quem o chefe do executivo indicar;

(...)

Art. 14 Fica autorizado ao Poder Executivo proceder a regularização fundiária de lotes ou terrenos localizados no perímetro urbano do Município, compreendidas as sedes de agrovilas, comunidades e distritos cuja organização e competência fundiária sejam do Município de Nortelândia.

(...)

Art. 16 Nos casos não contemplados pelo artigo anterior, o Departamento de Tributação e Cadastro emitirá Guia no valor de 5 (cinco) UFINORT's para imóveis de até 360 metros quadrados, que será acrescida de 01(uma) UFINORT por cada 50 (cinquenta) metros quadrados que exceda ao tamanho descrito no art. 14, jamais podendo exceder a 720 m², salvo nos casos em que se tratar de posse mansa e pacífica, como tal demonstrado em vistoria dos servidores do Departamento de Tributação e Cadastro, e através de apresentação de ata notarial que mencione expressamente a constatação de que o requerente é possuidor do imóvel há mais de 10 anos, permitido o direito de crescer.

(...)

Art. 18 Fica expressamente autorizado ao Poder Executivo a emissão de Título Definitivo dos imóveis que tenham sido objeto de construção ou ocupação nos projetos de habitação de interesse social ou que se enquadrem nos limites de extensão previstos ou não nesta lei, que estejam sendo objeto de posse mansa e pacífica nos termos do art. 16, ficando expressamente ratificados e convalidados os títulos emitidos sobre imóveis não construídos sejam urbanos ou rurais, que desatendiam ao art. 4º da Lei 070/94, de 22 de julho de 1.994, que não carecerão de serem reemitidos ou retificados.

(...)

Art. 20 Os títulos serão emitidos em ordem cardinal crescente ao infinito, precedido da sigla do Programa Municipal de Regularização Fundiária – PMRF -, seguido do ano de sua emissão, a começar pela numeração **PMRF-0001/2015**, a ser inscrito em livro exclusivo e aberto para essa finalidade, em que deverá constar os dados e características do imóvel bastantes e suficientes para sua localização, sendo necessária a qualificação mais completa possível do favorecido, e imprescindível seu número de inscrição no CPF/MF e outro documento aceito como identidade na forma da lei, sem prejuízo de outras exigências previstas em regulamento.

Parágrafo único. A numeração de ordem prevista no caput deste artigo prevalecerá a partir da efetiva instituição do COMREDES, devendo ser inscrita em livro próprio, que conterá as características e condições previstas neste artigo, devendo o título definitivo ser apresentado para registro no Cartório de Registro de Imóveis competente pelo interessado no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua entrega ao titular ou seu representante legal ou procurador contra recibo, sob pena de caducidade.

(..)

Art. 22 O Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável – CONREDES - elaborará o seu Regimento Interno (RI-CONREDES), dispondo sobre sua organização, funcionamento e diretrizes básicas de atuação nos termos desta lei, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da portaria que nomear os seus membros.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta do orçamento vigente, preferencialmente dos recursos do Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável (FUMREDES) se houver disponibilidade financeira no mesmo, ficando autorizada a alteração da LDO, da LO e do PPA vigentes para aplicação da presente lei.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a aplicação da presente lei, no todo ou em parte, conforme a necessidade, através de decreto.

Parágrafo único. A Lei Complementar nº 350/2015 deverá ser republicada, consolidada com as alterações desta no prazo de 15 (quinze) após a entrada em vigor deste ato normativo.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia - MT, ao 11º dia do mês de agosto de 2017, 64º da Emancipação Político-Administrativa. 11.08.2017

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

ANTONIO QUINTEIRO DE ALMEIDA

Secretário-Chefe de Gabinete

BENEDITO HUDSON MONTEIRO E MAYER

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RREO 1º BIMESTRE - 2017

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária							SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	37.806.555,00	38.288.285,00	5.873.001,23	15,34	5.873.001,23	15,34	32.415.283,77	
RECEITAS CORRENTES	33.711.555,00	34.193.285,00	5.614.853,23	16,42	5.614.853,23	16,42	28.578.431,77	
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.061.000,00	2.061.000,00	407.926,08	19,79	407.926,08	19,79	1.653.073,92	
Impostos	1.680.000,00	1.680.000,00	310.716,20	18,50	310.716,20	18,50	1.369.283,80	
Taxas	381.000,00	381.000,00	97.209,88	25,51	97.209,88	25,51	283.790,12	
Contribuição de Melhoria								
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.161.700,00	1.161.700,00	127.979,87	11,02	127.979,87	11,02	1.033.720,13	
Contribuições Sociais	761.700,00	761.700,00	65.241,02	8,57	65.241,02	8,57	696.458,98	
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico								
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	400.000,00	400.000,00	62.738,85	15,68	62.738,85	15,68	337.261,15	
RECEITA PATRIMONIAL	2.208.255,00	2.208.255,00	1.166.020,59	52,80	1.166.020,59	52,80	1.042.234,41	
Receitas Imobiliárias								
Receitas de Valores Mobiliários								
Receita de Concessões e Permissões	2.208.255,00	2.208.255,00	1.166.020,59	52,80	1.166.020,59	52,80	1.042.234,41	
Compensações Financeiras								
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público								
Receita da Cessão de Direitos								
Outras Receitas Patrimoniais								
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00		0,00		0,00		0,00	
Receita da Produção Vegetal								
Receita da Produção Animal e Derivados								
Outras Receitas Agropecuárias								
RECEITA INDUSTRIAL	0,00		0,00		0,00		0,00	
Receita da Indústria Extrativa Mineral								
Receita da Indústria de Transformação								
Receita da Indústria de Construção								
Outras Receitas Industriais								
RECEITA DE SERVIÇOS	550.000,00	550.000,00	61.541,28	11,19	61.541,28	11,19	488.458,72	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.560.600,00	28.042.330,00	3.830.816,24	13,66	3.830.816,24	13,66	24.211.513,76	
Transferências Intergovernamentais	26.892.600,00	27.374.330,00	3.830.816,24	13,99	3.830.816,24	13,99	23.543.513,76	
Transferências de Instituições Privadas								
Transferências do Exterior								
Transferências de Pessoas								
Transferências de Convênios	668.000,00	668.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	668.000,00	
Transferências para o Combate à Fome								
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	170.000,00	170.000,00	20.569,17	12,10	20.569,17	12,10	149.430,83	
Multas e Juros de Mora	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.000,00	
Indenizações e Restituições	3.000,00	3.000,00	61,46	2,05	61,46	2,05	2.938,54	
Receita da Dívida Ativa	113.000,00	113.000,00	10.777,71	9,54	10.777,71	9,54	102.222,29	
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS								
Receitas Correntes Diversas	3.000,00	3.000,00	9.730,00	324,33	9.730,00	324,33	-6.730,00	



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	4.095.000,00	4.095.000,00	258.148,00	6,30	258.148,00	6,30	3.836.852,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00		0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Alienação de Bens Móveis	40.000,00	40.000,00		0,00		0,00	40.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.055.000,00	4.055.000,00	258.148,00	6,37	258.148,00	6,37	3.796.852,00
Transferências Intergovernamentais	1.032.000,00	1.032.000,00		0,00		0,00	1.032.000,00
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	3.023.000,00	3.023.000,00	258.148,00	8,54	258.148,00	8,54	2.764.852,00
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00		0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados							
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC							
Outras Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.470.545,00	1.470.545,00	125.227,04	8,52	125.227,04	8,52	1.345.317,96
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	39.277.100,00	39.758.830,00	5.998.228,27	15,09	5.998.228,27	15,09	33.760.601,73
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00		0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas	0,00		0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas	0,00		0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	39.277.100,00	39.758.830,00	5.998.228,27	15,09	5.998.228,27	15,09	33.760.601,73
DÉFICIT (VI)					0,00		0,00
TOTAL (VII) = (V + VI)	39.277.100,00	39.758.830,00	5.998.228,27	15,09	5.998.228,27	15,09	33.760.601,73
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00						
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		1.909.476,73			1.909.476,73		
Reabertura de Créditos Adicionais							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária							
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-h)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)	
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	37.816.200,00	38.297.930,00	6.152.710,11	6.152.710,11	32.145.219,89	3.839.359,11	3.839.359,11	34.458.570,89	3.821.983,11	0,00
DESPESAS CORRENTES	31.149.500,00	31.045.224,78	5.617.739,69	5.617.739,69	25.427.485,09	3.468.787,04	3.468.787,04	27.576.437,74	3.251.411,04	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	15.482.800,00	15.520.200,00	2.474.666,04	2.474.666,04	13.045.533,96	2.410.496,53	2.410.496,53	13.109.703,47	2.368.233,19	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	50.000,00	50.000,00			50.000,00			50.000,00		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	15.616.700,00	15.475.024,78	3.143.073,65	3.143.073,65	12.351.951,15	1.058.290,51	1.058.290,51	14.416.734,27	863.177,85	
DESPESAS DE CAPITAL	6.596.700,00	7.182.705,22	534.970,42	534.970,42	6.047.734,80	370.572,07	370.572,07	6.812.133,15	370.572,07	0,00
INVESTIMENTOS	6.596.500,00	7.181.505,22	534.970,42	534.970,42	6.046.534,80	370.572,07	370.572,07	6.810.933,15	370.572,07	
INVERSÕES FINANCEIRAS					0,00					
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00			1.200,00		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	70.000,00	70.000,00			70.000,00			70.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.460.900,00	1.460.900,00	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	142.142,96	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	39.277.100,00	39.758.830,00	6.402.102,54	6.402.102,54	33.356.727,46	4.088.751,54	4.088.751,54	35.670.078,46	3.764.126,07	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária					0,00			0,00		
Outras Dívidas					0,00			0,00		
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária					0,00			0,00		
Outras Dívidas					0,00			0,00		
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	39.277.100,00	39.758.830,00	6.402.102,54	6.402.102,54	33.356.727,46	4.088.751,54	4.088.751,54	35.670.078,46	3.764.126,07	0,00
SUPERÁVIT (XIII)										
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	39.277.100,00	39.758.830,00	6.402.102,54	6.402.102,54		4.088.751,54	4.088.751,54		3.764.126,07	0,00
RESERVA DO RPPS					0,00					

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1,470,545,00	1,470,545,00	125,227,04	8,52	125,227,04	8,52	1,345,317,96
RECEITAS CORRENTES	1,470,545,00	1,470,545,00	125,227,04	8,52	125,227,04	8,52	1,345,317,96
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1,470,545,00	1,470,545,00	125,227,04	8,52	125,227,04	8,52	1,345,317,96
Contribuições Sociais	1,470,545,00	1,470,545,00	125,227,04	8,52	125,227,04	8,52	1,345,317,96
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div, Atv, Prov, da Amortiz, de Emp, e Financ,							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados							
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC							
Outras Receitas de Capital							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra Orçamentárias	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária			DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (g-h)		
						No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
Despesas Intra Orçamentárias										
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (ix)	1.460.900,00	1.460.900,00	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	142.142,96	0,00
DESPESAS CORRENTES	1.460.900,00	1.460.900,00	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	142.142,96	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.460.900,00	1.460.900,00	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	249.392,43	249.392,43	1.211.507,57	142.142,96	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (d-d)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	37.816.200,00	38.297.200,00	6.152.710,11	6.152.710,11	96,10	32.145.219,89	3.639.359,11	93,90	34.458.570,89	0,00	
Legislativa	1.083.100,00	1.083.100,00	183.642,85	183.642,85	2,87	899.457,15	183.642,85	4,49	899.457,15	0,00	
Ação Legislativa	1.083.100,00	1.083.100,00	183.642,85	183.642,85	2,87	899.457,15	183.642,85	4,49	899.457,15		
Controle Externo					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Judiciária	139.700,00	139.700,00	23.748,76	23.748,76	0,37	115.951,24	23.748,76	0,58	115.951,24	0,00	
Ação Judiciária					0,00			0,00			
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	139.700,00	139.700,00	23.748,76	23.748,76	0,37	115.951,24	23.748,76	0,58	115.951,24		
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa da Ordem Jurídica					0,00			0,00			
Representação Judicial e Extrajudicial					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Administração	4.415.800,00	4.648.765,00	1.138.696,48	1.138.696,48	17,79	3.510.068,52	771.185,15	18,86	3.877.579,85	0,00	
Planejamento e Orçamento					0,00			0,00			
Administração Geral	4.045.000,00	4.278.565,00	1.123.696,48	1.123.696,48	17,55	3.154.868,52	756.185,15	18,49	3.522.579,85		
Administração Financeira	286.000,00	286.000,00			0,00	286.000,00		0,00	286.000,00		
Controle Interno	84.200,00	84.200,00	15.000,00	15.000,00	0,23	69.200,00	15.000,00	0,37	69.200,00		
Normalização e Fiscalização					0,00			0,00			
Tecnologia da Informação					0,00			0,00			
Ordenamento Territorial					0,00			0,00			
Formação de Recursos Humanos					0,00			0,00			
Administração de Receitas					0,00			0,00			
Administração de Concessões					0,00			0,00			
Comunicação Social					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa Área					0,00			0,00			
Defesa Naval					0,00			0,00			
Defesa Terrestre					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Policiamento					0,00			0,00			
Defesa Civil					0,00			0,00			
Informação e Inteligência					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Relações Diplomáticas					0,00			0,00			
Cooperação Internacional					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Assistência Social	1.273.400,00	1.273.400,00	156.335,29	156.335,29	2,44	1.117.064,71	114.938,28	2,81	1.158.461,72	0,00	
Assistência ao Idoso					0,00			0,00			
Assistência ao Portador de Deficiência	434.000,00	403.710,00	16.848,00	16.848,00	0,26	386.861,91	5.236,79	0,13	398.473,21		
Assistência à Criança e ao Adolescente	121.800,00	121.800,00	11.909,48	11.909,48	0,19	109.890,52	11.909,48	0,29	109.890,52		
Assistência Comunitária					0,00			0,00			
Administração Geral	717.600,00	747.890,00	127.577,72	127.577,72	1,99	620.312,28	97.792,01	2,39	650.267,99		
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Previdência Social	3.913.500,00	3.913.500,00	250.401,51	250.401,51	3,91	3.663.098,49	225.950,91	5,53	3.687.549,09	0,00	
Previdência Básica					0,00			0,00			
Previdência do Regime Estatutário	3.913.500,00	3.913.500,00	250.401,51	250.401,51	3,91	3.663.098,49	225.950,91	5,53	3.687.549,09		
Previdência Complementar					0,00			0,00			
Previdência Especial					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 1º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	DESPESAS LIQUIDADAS					
						No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)			
Demais Subfunções					0,00						
Saúde	6.481.300,00	6.472.335,00	1.046.778,69	1.046.778,69	16,28	5.431.556,31	752.144,02	752.144,02	18,40	5.720.190,98	0,00
Atenção Básica	2.520.200,00	2.511.235,00	353.908,96	353.908,96	5,53	2.157.286,02	296.789,19	296.789,19	7,31	2.212.445,81	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.747.800,00	2.747.800,00	487.701,33	487.701,33	7,62	2.260.098,67	324.154,72	324.154,72	7,93	2.423.645,28	
Suporte Profilático e Terapêutico	475.000,00	475.000,00	33.990,00	33.990,00	0,53	441.010,00	19.376,45	19.376,45	0,47	455.623,55	
Vigilância Sanitária	213.700,00	215.200,00	23.798,87	23.798,87	0,37	191.401,13	23.798,87	23.798,87	0,58	191.401,13	
Vigilância Epidemiológica					0,00				0,00		
Alimentação e Nutrição					0,00				0,00		
Administração Geral	524.600,00	523.100,00	141.379,51	141.379,51	2,21	381.720,49	86.024,79	86.024,79	2,10	437.075,21	
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador					0,00				0,00		
Relações de Trabalho					0,00				0,00		
Empregabilidade					0,00				0,00		
Fomento ao Trabalho					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Educação	12.466.200,00	12.420.200,00	1.768.393,10	1.768.393,10	27,62	10.651.806,90	1.143.759,78	1.143.759,78	27,97	11.276.440,22	0,00
Ensino Fundamental	9.636.200,00	9.590.200,00	1.333.681,21	1.333.681,21	20,83	8.256.538,79	853.360,05	853.360,05	20,87	8.736.839,95	
Ensino Médio					0,00				0,00		
Ensino Profissional					0,00				0,00		
Ensino Superior					0,00				0,00		
Educação Infantil	2.390.000,00	2.300.000,00	256.710,20	256.710,20	4,94	2.041.289,80	257.820,53	257.820,53	6,29	2.042.979,47	
Educação de Jovens e Adultos	130.000,00	130.000,00	2.674,51	2.674,51	0,04	127.325,49	2.674,51	2.674,51	0,07	127.325,49	
Educação Especial					0,00				0,00		
Educação Básica	400.000,00	400.000,00	173.347,18	173.347,18	2,71	226.652,82	30.704,69	30.704,69	0,75	369.295,31	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Cultura	199.000,00	199.000,00	110.042,06	110.042,06	1,72	88.957,94	45.662,06	45.662,06	1,12	153.337,94	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico					0,00				0,00		
Diffusão Cultural	199.000,00	199.000,00	110.042,06	110.042,06	1,72	88.957,94	45.662,06	45.662,06	1,12	153.337,94	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social					0,00				0,00		
Direitos Individuais Coletivos e Difusos					0,00				0,00		
Assistência aos Povos Indígenas					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Urbanismo	190.000,00	386.730,00	277.960,00	277.960,00	4,34	108.770,00	128.115,15	128.115,15	3,13	258.614,85	0,00
Infra-Estrutura Urbana	190.000,00	386.730,00	277.960,00	277.960,00	4,34	108.770,00	128.115,15	128.115,15	3,13	258.614,85	
Saneamento Urbano					0,00				0,00		
Transportes Coletivos Urbanos					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Habitacão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitacão Rural					0,00				0,00		
Habitacão Urbana					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Saneamento	3.111.200,00	3.012.200,00	42.865,65	42.865,65	0,66	2.970.134,35	40.154,03	40.154,03	0,98	2.972.045,97	0,00
Saneamento Básico Rural					0,00				0,00		
Saneamento Básico Urbano	3.111.200,00	3.012.200,00	42.865,65	42.865,65	0,66	2.970.134,35	40.154,03	40.154,03	0,98	2.972.045,97	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental					0,00				0,00		
Controle Ambiental					0,00				0,00		
Recuperação de Áreas Degradadas					0,00				0,00		
Recursos Hídricos					0,00				0,00		
Meteorologia					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		

**Relatório Resumido de Execução Orçamentária****Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)****Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social****CNPJ:****Exercício: 2017****Período de referência: 1º bimestre**

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a-f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)			
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico					0,00			0,00			
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia					0,00			0,00			
Dissesto do Conhecimento Científico e Tecnológico					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abastecimento					0,00			0,00			
Extensão Rural					0,00			0,00			
Irrigação					0,00			0,00			
Promoção da Produção Agropecuária					0,00			0,00			
Defesa Agropecuária					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária					0,00			0,00			
Colonização					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial					0,00			0,00			
Produção Industrial					0,00			0,00			
Mineração					0,00			0,00			
Propriedade Industrial					0,00			0,00			
Normalização e Qualidade					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial					0,00			0,00			
Comercialização					0,00			0,00			
Comércio Exterior					0,00			0,00			
Serviços Financeiros					0,00			0,00			
Turismo					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais					0,00			0,00			
Telecomunicações					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia					0,00			0,00			
Energia Elétrica					0,00			0,00			
Padrão					0,00			0,00			
Biocombustíveis					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Transporte	3.344.000,00	3.460.000,00	1.085.883,82	1.085.883,82	16,95	2.374.216,18	338.718,22	338.718,22	8,28	3.121.283,78	0,00
Transporte Aéreo					0,00				0,00		
Transporte Rodoviário	323.000,00	452.000,00	42.150,00	42.150,00	0,86	409.850,00	9.210,00	9.210,00	0,23	442.790,00	
Transporte Ferroviário					0,00				0,00		
Transporte Hidroviário					0,00				0,00		
Transportes Especiais					0,00				0,00		
Administração Geral	2.428.000,00	2.445.000,00	947.628,42	947.628,42	14,80	1.497.371,58	245.973,76	245.973,76	8,02	2.199.026,24	
Demais Subfunções	593.000,00	563.000,00	95.308,40	95.308,40	1,49	467.691,60	83.532,46	83.532,46	2,04	479.467,54	
Desporto e Lazer	730.700,00	730.700,00	5.436,55	5.436,55	0,08	725.263,45	1.218,55	1.218,55	0,03	729.463,45	0,00
Desporto de Rendimento					0,00				0,00		
Desporto Comunitário	610.700,00	610.700,00	5.436,55	5.436,55	0,08	605.263,45	1.218,55	1.218,55	0,03	609.463,45	
Lazer	120.000,00	120.000,00			0,00	120.000,00			0,00	120.000,00	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Encargos Especiais	488.300,00	488.300,00	70.125,35	70.125,35	1,10	418.174,65	70.125,35	70.125,35	1,72	418.174,65	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna					0,00				0,00		



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a-b)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	DESPESAS LIQUIDADAS					
Refinanciamento da Dívida Externa					0,00					0,00	
Serviço da Dívida Interna	146.200,00	146.200,00	4.460,63	4.460,63	0,07	141.739,37	4.460,63	4.460,63	0,11	141.739,37	
Serviço da Dívida Externa					0,00					0,00	
Transferências					0,00					0,00	
Outros Encargos Especiais	342.100,00	342.100,00	65.664,72	65.664,72	1,03	276.435,28	65.664,72	65.664,72	1,61	276.435,28	
Transferências para a Educação Básica					0,00					0,00	
Demais Subfunções					0,00					0,00	
Reserva de Contingência	70.000,00	70.000,00			0,00	70.000,00			0,00	70.000,00	
Reserva do RPPS					0,00					0,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.460.900,00	1.460.900,00	249.392,43	249.392,43	3,90	1.211.507,57	249.392,43	249.392,43	6,10	1.211.507,57	
TOTAL (III) = (I + II)	39.277.100,00	39.758.830,00	6.402.102,54	6.402.102,54	100,00	33.356.221,46	4.088.751,54	4.088.751,54	100,00	35.670.076,46	0,00

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total de Despesas

Função/Subfunção - Intra	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa - Intra				SALDO (e) = (a-b)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/a) (c)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/e) (g)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.460.900,00	1.460.900,00	249.392,43	249.392,43	3,90	1.211.507,57	249.392,43	249.392,43	6,10	1.211.507,57	0,00
Legislativa	22.500,00	22.500,00	1.366,85	1.366,85	0,02	21.133,15	1.366,85	1.366,85	0,03	21.133,15	0,00
Ação Legislativa	13.600,00	13.600,00			0,00	13.600,00			0,00	13.600,00	
Controle Externo	8.900,00	8.900,00	1.366,85	1.366,85	0,02	7.533,15	1.366,85	1.366,85	0,03	7.533,15	
Administração Geral					0,00	0,00			0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00	
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária					0,00	0,00			0,00	0,00	
Defesa do Interesse Público no Processo Judicial					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração Geral					0,00	0,00			0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00	
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica					0,00	0,00			0,00	0,00	
Representação Judicial e Extrajudicial					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração Geral					0,00	0,00			0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração	199.400,00	199.400,00	30.786,86	30.786,86	0,48	168.613,14	30.786,86	30.786,86	0,75	168.613,14	0,00
Planejamento e Orçamento					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração Geral	186.900,00	186.900,00	28.899,06	28.899,06	0,45	158.000,94	28.899,06	28.899,06	0,71	158.000,94	
Administração Financeira	12.500,00	12.500,00	1.887,80	1.887,80	0,03	10.612,20	1.887,80	1.887,80	0,05	10.612,20	
Controle Interno					0,00	0,00			0,00	0,00	
Normalização e Fiscalização					0,00	0,00			0,00	0,00	
Tecnologia da Informação					0,00	0,00			0,00	0,00	
Ordenamento Territorial					0,00	0,00			0,00	0,00	
Formação de Recursos Humanos					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração de Recotas					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração de Concessões					0,00	0,00			0,00	0,00	
Comunicação Social					0,00	0,00			0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00	
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Área					0,00	0,00			0,00	0,00	
Defesa Naval					0,00	0,00			0,00	0,00	
Defesa Terrestre					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração Geral					0,00	0,00			0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00	
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policamento					0,00	0,00			0,00	0,00	
Defesa Civil					0,00	0,00			0,00	0,00	
Informação e Inteligência					0,00	0,00			0,00	0,00	
Administração Geral					0,00	0,00			0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00	
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas					0,00	0,00			0,00	0,00	

**Relatório Resumido de Execução Orçamentária****Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)****Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social****CNPJ:****Exercício: 2017****Período de referência: 1º bimestre**

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (d-e)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/a b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/c d)		
Cooperação Internacional					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Assistência Social	63.000,00	63.000,00	9.178,79	9.178,79	0,14	53.821,21	9.178,79	9.178,79	0,22	53.821,21	0,00
Assistência ao Idoso					0,00				0,00	0,00	
Assistência ao Portador de Deficiência					0,00				0,00	0,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente					0,00				0,00	0,00	
Assistência Comunitária					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral	63.000,00	63.000,00	9.178,79	9.178,79	0,14	53.821,21	9.178,79	9.178,79	0,22	53.821,21	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Previdência Social	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
Previdência Básica					0,00				0,00	0,00	
Previdência do Regime Estatutário	11.000,00	11.000,00			0,00	11.000,00			0,00	11.000,00	
Previdência Complementar					0,00				0,00	0,00	
Previdência Especial					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Saúde	394.500,00	394.500,00	59.913,98	59.913,98	0,94	334.586,02	59.913,98	59.913,98	1,47	334.586,02	0,00
Atenção Básica	99.500,00	99.500,00	15.049,72	15.049,72	0,24	84.450,28	15.049,72	15.049,72	0,37	84.450,28	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	226.300,00	226.300,00	32.899,55	32.899,55	0,51	193.400,45	32.899,55	32.899,55	0,80	193.400,45	
Suporte Profilático e Terapêutico					0,00				0,00		
Vigilância Sanitária	25.700,00	25.700,00	3.525,44	3.525,44	0,06	22.174,56	3.525,44	3.525,44	0,09	22.174,56	
Vigilância Epidemiológica					0,00				0,00	0,00	
Alimentação e Nutrição					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral	43.000,00	43.000,00	8.439,27	8.439,27	0,13	34.560,73	8.439,27	8.439,27	0,21	34.560,73	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador					0,00				0,00	0,00	
Relações de Trabalho					0,00				0,00	0,00	
Emprego/Qualidade					0,00				0,00	0,00	
Fomento ao Trabalho					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Educação	671.000,00	671.000,00	134.818,58	134.818,58	2,11	536.181,42	134.818,58	134.818,58	3,30	536.181,42	0,00
Ensino Fundamental	481.000,00	481.000,00	97.421,35	97.421,35	1,52	383.578,65	97.421,35	97.421,35	2,38	383.578,65	
Ensino Médio					0,00				0,00	0,00	
Ensino Profissional					0,00				0,00	0,00	
Ensino Superior					0,00				0,00	0,00	
Educação Infantil	190.000,00	190.000,00	37.397,23	37.397,23	0,58	152.602,77	37.397,23	37.397,23	0,91	152.602,77	
Educação de Jovens e Adultos					0,00				0,00	0,00	
Educação Especial					0,00				0,00	0,00	
Educação Básica					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Cultura	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico					0,00				0,00	0,00	
Diffusão Cultural	1.000,00	1.000,00			0,00	1.000,00			0,00	1.000,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Outros de Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social					0,00				0,00	0,00	
Direitos Individuais Coletivos e Difusos					0,00				0,00	0,00	
Assistência aos Povos Indígenas					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana					0,00				0,00	0,00	
Serviços Urbanos					0,00				0,00	0,00	
Transportes Coletivos Urbanos					0,00				0,00	0,00	
Administração Geral					0,00				0,00	0,00	
Demais Subfunções					0,00				0,00	0,00	
Habitación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitación Rural					0,00				0,00	0,00	

**Relatório Resumido de Execução Orçamentária****Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)****Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social****CNPJ:****Exercício: 2017****Período de referência: 1º bimestre**

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (e) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (g) = (e-d)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/a) (b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/c) (d)		
Habitatização Urbana					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Saneamento	7.500,00	7.500,00	1,029,26	1,029,26	0,02	6,470,74	1,029,26	0,03	6,470,74	0,00	0,00
Saneamento Básico Rural					0,00	0,00				0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	7.500,00	7.500,00	1,029,26	1,029,26	0,02	6,470,74	1,029,26	0,03	6,470,74	0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental					0,00	0,00				0,00	0,00
Controle Ambiental					0,00	0,00				0,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas					0,00	0,00				0,00	0,00
Recursos Hídricos					0,00	0,00				0,00	0,00
Meteorologia					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico					0,00	0,00				0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia					0,00	0,00				0,00	0,00
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abastecimento					0,00	0,00				0,00	0,00
Extensão Rural					0,00	0,00				0,00	0,00
Irrigação					0,00	0,00				0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária					0,00	0,00				0,00	0,00
Defesa Agropecuária					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária					0,00	0,00				0,00	0,00
Colonização					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial					0,00	0,00				0,00	0,00
Produção Industrial					0,00	0,00				0,00	0,00
Mineração					0,00	0,00				0,00	0,00
Propriedade Industrial					0,00	0,00				0,00	0,00
Normalização e Qualidade					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial					0,00	0,00				0,00	0,00
Comercialização					0,00	0,00				0,00	0,00
Comércio Exterior					0,00	0,00				0,00	0,00
Serviços Financeiros					0,00	0,00				0,00	0,00
Turismo					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais					0,00	0,00				0,00	0,00
Telecomunicações					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia					0,00	0,00				0,00	0,00
Energia Elétrica					0,00	0,00				0,00	0,00
Petróleo					0,00	0,00				0,00	0,00
Biocombustíveis					0,00	0,00				0,00	0,00
Administração Geral					0,00	0,00				0,00	0,00
Demais Subfunções					0,00	0,00				0,00	0,00



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra											INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (d-f)		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/a) (b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/a) (d)			
Transporte	90.000,00	90.000,00	12.298,11	12.298,11	0,19	77.701,89	12.298,11	12.298,11	0,30	77.701,89	0,00	
Transporte Aéreo					0,00	0,00			0,00	0,00		
Transporte Rodoviário					0,00	0,00			0,00	0,00		
Transporte Ferroviário					0,00	0,00			0,00	0,00		
Transporte Hidroviário					0,00	0,00			0,00	0,00		
Transportes Especiais					0,00	0,00			0,00	0,00		
Administração Geral	90.000,00	90.000,00	12.298,11	12.298,11	0,19	77.701,89	12.298,11	12.298,11	0,30	77.701,89		
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00		
Desporto e Lazer	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	
Desporto de Rendimento					0,00	0,00			0,00	0,00		
Desporto Comunitário	1.000,00	1.000,00			0,00	1.000,00			0,00	1.000,00		
Lazer					0,00	0,00			0,00	0,00		
Administração Geral					0,00	0,00			0,00	0,00		
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00		
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Refinanciamento da Dívida Interna					0,00	0,00			0,00	0,00		
Refinanciamento da Dívida Externa					0,00	0,00			0,00	0,00		
Serviço da Dívida Interna					0,00	0,00			0,00	0,00		
Serviço da Dívida Externa					0,00	0,00			0,00	0,00		
Transferências					0,00	0,00			0,00	0,00		
Outros Encargos Especiais					0,00	0,00			0,00	0,00		
Transferências para a Educação Básica					0,00	0,00			0,00	0,00		
Demais Subfunções					0,00	0,00			0,00	0,00		

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Especificação	Evolução da Receita Corrente Líquida												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
	«MR-1»	«MR-10»	«MR-9»	«MR-8»	«MR-7»	«MR-6»	«MR-5»	«MR-4»	«MR-3»	«MR-2»	«MR-1»	«MR-»		
RECEITAS CORRENTES (I)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Receitas Tributárias	2.812.251,91	2.882.247,14	2.731.215,31	2.910.208,95	2.972.782,37	2.547.987,82	2.343.662,95	2.874.748,04	3.706.549,43	5.282.038,01	3.096.598,80	2.991.924,96	98.748.917,89	37.237.885,00
IPTU	285.486,01	107.330,90	111.223,17	117.969,36	131.754,26	223.661,15	84.542,82	153.543,86	348.620,64	298.055,69	166.622,90	241.203,18	2.285.114,04	2.561.000,00
ISS	1.847,84	1.947,91	3.190,35	1.080,35	35.787,95	51.267,49		18.098,50	15.889,71		12.026,45	8.503,47	149.730,02	180.000,00
ITIM	21.830,28	21.658,64	34.420,33	38.309,78	26.547,48	31.983,13	28.390,69	46.096,67	26.565,73	57.732,20	54.422,48	24.680,28	413.638,89	500.000,00
IPI	119.631,45	23.229,63	19.020,64	27.805,15	30.195,91	89.647,95	20.676,12	38.252,29	264.741,91	126.847,29	15.804,27	110.222,10	885.896,71	600.000,00
Irrf	35.664,27	34.727,59	38.601,75	41.434,64	36.364,61	39.615,55	42.666,62	41.071,67	39.827,96	99.113,35	35.254,43	46.382,72	533.864,77	400.000,00
Outras Receitas Tributárias	110.412,17	25.766,13	15.940,09	8.239,44	3.048,31	11.787,03	2.817,49	10.024,53	1.595,73	15.362,85	48.995,27	48.214,61	302.173,65	381.000,00
Receita de Contribuições	80.643,53	71.852,56	93.459,82	92.034,54	91.338,85	88.623,51	89.247,99	90.988,95	91.632,61	227.781,44	32.589,29	95.390,58	1.145.763,67	1.167.700,00
Receita Patrimonial	479.096,26	348.052,02	191.200,15	233.700,21	371.634,68	180.593,71	236.535,13	140.992,35	94.211,74	306.097,58	734.847,28	431.073,31	3.658.254,42	2.208.255,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	43.284,22	53.128,32	66.345,02	36.542,37	42.013,40	41.963,03	40.460,68	41.960,63	40.338,89	46.370,20	36.995,69	24.545,59	513.848,04	550.000,00
Transferências Correntes	1.906.910,85	2.098.628,96	2.353.427,85	2.421.827,36	2.332.530,92	2.005.458,20	1.857.005,12	2.216.469,18	3.121.749,30	4.379.348,80	2.108.496,04	2.184.990,73	28.975.024,31	31.086.730,00
Cota-Parte do FPM	502.576,42	596.591,03	793.691,11	655.709,17	727.294,36	589.557,98	479.428,44	581.673,76	1.261.498,60	1.123.382,49	707.697,46	998.645,39	6.726.142,24	6.720.000,00
Cota-Parte do ICMS	322.960,35	346.562,14	337.263,60	397.727,98	364.257,57	294.202,45	336.515,98	294.322,36	541.110,41	387.945,58	377.756,32	217.135,64	4.209.890,38	4.560.000,00
Cota-Parte do IPVA	33.572,79	31.807,43	38.407,88	38.839,65	31.353,12	25.709,14	14.234,36	12.667,47	19.632,83	5.379,30	25.604,33	29.238,15	307.446,45	330.000,00
Cota-Parte do ITR	12.067,56	14.062,93	20.811,47	5.603,14	12.588,49	6.479,55	27.143,84	278.424,58	84.538,77	53.970,11	37.402,01	8.616,11	561.708,56	650.000,00
Transferências de LO nº 67/1996	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.595,46	1.529,10	1.529,10	1.529,10	19.072,90	22.000,00
Transferências de LC nº 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	473.355,46	521.433,21	599.529,07	435.244,00	537.985,58	506.186,59	461.163,04	489.338,87	806.187,88	744.857,29	502.987,72	517.512,11	6.500.780,82	7.000.000,00
Outras Transferências Correntes	561.282,81	572.486,76	562.009,26	886.107,96	657.676,31	591.727,03	536.304,00	647.144,68	612.888,35	2.062.218,57	455.510,10	504.114,23	6.650.079,06	6.864.730,00
Outras Receitas Correntes	12.631,04	15.054,39	5.439,30	8.135,11	3.510,26	7.496,22	25.671,11	30.793,07	8.999,25	23.365,30	6.837,80	13.631,57	162.863,21	170.000,00
DEDUÇÕES (II)	236.432,67	203.856,41	300.137,79	280.917,29	237.891,17	242.318,37	232.456,93	295.596,25	468.047,27	543.148,89	230.946,80	296.964,75	3.603.857,56	3.787.400,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	53.334,29	55.276,72	55.390,39	60.822,31	60.956,97	60.809,54	60.673,31	61.799,22	62.151,63	198.327,28	949,05	64.291,97	794.782,68	743.000,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	183.118,38	198.581,69	244.737,40	220.094,98	177.034,20	181.508,63	171.763,52	233.797,03	405.895,64	346.622,71	229.967,75	232.672,78	2.826.044,91	3.044.400,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III = I - II)	2.575.999,24	2.428.388,79	2.431.077,52	2.629.291,66	2.734.791,20	2.305.579,49	2.111.206,12	2.379.151,79	3.238.493,16	4.736.890,02	2.865.631,05	2.693.970,21	33.120.060,10	33.456.285,00

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Receitas Previdenciárias - RPPS - Plano Previdenciário	Execução da Receita			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016
Receitas	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	3.924.500,00	3.924.500,00	1.291.495,31	734.431,88
Receita de Contribuições dos Segurados	745.700,00	745.700,00	65.241,02	92.216,46
Civil	745.700,00	745.700,00	65.241,02	92.216,46
Ativo	743.000,00	743.000,00	64.068,32	60.399,38
Inativo	2.700,00	2.700,00	1.172,70	31.817,08
Pensionista				
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Receita de Contribuições Patronais	1.470.545,00	1.470.545,00	125.227,04	118.056,24
Civil	1.470.545,00	1.470.545,00	125.227,04	118.056,24
Ativo	1.470.545,00	1.470.545,00	125.227,04	118.056,24
Inativo				
Pensionista				
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Em Regime de Parcelamento de Débitos Previdenciário				
Receita Patrimonial	1.708.255,00	1.708.255,00	1.101.027,25	524.159,18
Receitas Imobiliárias				
Receitas de Valores Mobiliários	1.708.255,00	1.708.255,00	1.101.027,25	524.159,18
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos				
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	3.924.500,00	3.924.500,00	1.291.495,31	734.431,88

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

Despesas Previdenciárias - RPPS - Plano Previdenciário	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Execução da Despesa				INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Em 2017	Em 2016
			Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016		
Despesas	-	-	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (IV)	411.000,00	411.000,00	53.052,67	31.730,83	28.602,07	16.130,83	0,00	0,00
Despesas Correntes	411.000,00	411.000,00	53.052,67	31.730,83	28.602,07	16.130,83		
Despesas de Capital								
PREVIDÊNCIA (V)	3.513.500,00	3.513.500,00	197.348,84	199.208,71	197.348,84	199.208,71	0,00	0,00
Benefícios - Civil	3.513.500,00	3.513.500,00	197.348,84	199.208,71	197.348,84	199.208,71	0,00	0,00
Aposentadorias	586.200,00	586.200,00	128.773,86	141.092,54	128.773,86	141.092,54		
Pensões	294.000,00	294.000,00	62.214,72	36.448,94	62.214,72	36.448,94		
Outros Benefícios Previdenciários	2.633.300,00	2.633.300,00	6.360,26	21.667,23	6.360,26	21.667,23		
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS								
Demais Despesas Previdenciárias								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	3.924.500,00	3.924.500,00	250.401,51	230.939,54	225.950,91	215.339,54	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	1.041.093,80	503.492,34	1.065.544,40	519.092,34		

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - Plano Previdenciário	Previsão Orçamentária
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Reserva Orçamentária do RPPS - Plano Previdenciário	Previsão Orçamentária
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Aportes de Recursos para o Plano Previdenciário do RPPS	Aportes de Recursos
Aportes de Recursos para o Plano Previdenciário do RPPS	-
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Bens e Direitos do RPPS - Plano Previdenciário	Período de Referência	
	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016
Bens e Direitos do RPPS	-	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	
Investimentos e Aplicações	17.531.573,59	13.273.810,52
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Receitas Previdenciárias - RPPS - Plano Financeiro	Execução da Receita			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016
Receitas	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Em Regime de Parcelamento de Débitos				
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias				
Receitas de Valores Mobiliários				
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X) = (VIII + IX)	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Despesas Previdenciárias - RPPS - Plano Financeiro	Execução da Despesa						
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Em 2017 Em 2016
Despesas	-	-	-	-	-	-	-



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ:

Exercício: 2017

Período de referência: 1º bimestre

Despesas Previdenciárias - RPPS - Plano Financeiro	Execução da Despesa							
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Em 2017	Em 2016
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes								
Despesas de Capital								
PREVIDÊNCIA (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS								
Demais Despesas Previdenciárias								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIII) = (XI + XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XIV) = (X - XIII)								

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Aportes de Recursos para o Plano Financeiro do RPPS	Aportes de Recursos
	Aportes Realizados
Aportes de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal

Divida Fiscal Líquida	Saldo		
	Em 31/Dez/2016 (a)	No Bimestre Anterior (b)	No Bimestre (c)
Divida Fiscal Líquida	-	-	-
Divida Consolidada (I)	762.930,29	762.930,29	2.612.757,26
DEDUÇÕES (II)	5.158.817,11	5.158.817,11	5.773.620,84
Disponibilidade de Caixa	5.158.817,11	5.158.817,11	5.773.620,84
Disponibilidade de Caixa Bruta	4.395.886,82	4.395.886,82	5.324.695,43
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	-762.930,29	-762.930,29	-448.925,41
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
Divida Consolidada Líquida (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00
Receita de Privatizações (IV)			
Passivos Reconhecidos (V)			
Divida Fiscal Líquida (VI) = (III + IV - V)	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (VIc - VIb)	Até o Bimestre (VIc - VIa)
Resultado Nominal	-	-
VALOR	0,00	0,00

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Realizado no Período
	Valor Corrente
Discriminação da Meta Fiscal	-
Meta de Resultado Nominal fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o Exercício de Referência	

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios

Receitas Primárias	PREVISÃO ATUALIZADA	Receitas Realizadas	
		Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016
Receitas Primárias	-	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	34.193.285,00	5.614.853,23	5.455.627,57
Receitas Tributárias	2.061.000,00	407.926,08	293.040,16
IPTU	180.000,00	20.529,92	13.580,23
ISS	500.000,00	79.102,76	96.117,58
ITBI	600.000,00	126.446,37	29.276,06
IRRF	400.000,00	84.637,15	62.246,83
Outras Receitas Tributárias	381.000,00	97.209,88	91.819,46
Receitas de Contribuições	1.161.700,00	127.979,87	128.322,80
Receitas Previdenciárias	761.700,00	65.241,02	61.930,08
Outras Receitas de Contribuições	400.000,00	62.738,85	66.392,72
Receita Patrimonial Líquida	2.208.255,00	1.166.020,59	585.732,83
Receita Patrimonial	2.208.255,00	1.166.020,59	585.732,83
(-) Aplicações Financeiras			
Transferências Correntes	28.042.330,00	3.830.816,24	4.347.293,45

**Relatório Resumido de Execução Orçamentária****Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)****Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social****CNPJ:****Exercício: 2017****Período de referência: 1º bimestre**

Receitas Primárias	Receitas Realizadas		
	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016
Cota-Parte do FPM	9.720.000,00	1.814.542,85	1.488.615,50
Cota-Parte do ICMS	4.500.000,00	594.891,96	805.727,90
Cota-Parte do IPVA	330.000,00	54.842,48	47.651,75
Convênios Corrente	1.336.000,00		114.885,92
Outras Transferências Correntes	12.156.330,00	1.566.538,95	1.890.412,38
Demais Receitas Correntes	720.000,00	82.110,45	101.238,33
Dívida Ativa	113.000,00	10.777,71	17.926,01
Diversas Receitas Correntes	607.000,00	71.332,74	83.312,32
RECEITAS DE CAPITAL (II)	4.095.000,00	258.148,00	250.693,40
Operações de Crédito (III)			
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)	40.000,00		
Transferências de Capital	3.023.000,00	258.148,00	0,00
Convênios Capital	3.023.000,00	258.148,00	
Outras Transferências de Capital			
Outras Receitas de Capital	1.032.000,00		250.693,40
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	4.055.000,00	258.148,00	250.693,40
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	38.248.285,00	5.873.001,23	5.706.320,97

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios

Despesas Primárias	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Execução da Despesa					
		Despesas Empenhadas		DESPESAS LIQUIDADAS		Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	
		Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Em 2017	Em 2016
Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (VIII)	31.149.500,00	5.617.739,69	0,00	3.468.787,04	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	15.482.800,00	2.474.666,04		2.410.496,53			
Juros e Encargos da Dívida (IX)	50.000,00	0,00		0,00			
Outras Despesas Correntes	15.616.700,00	3.143.073,65		1.058.290,51			
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	31.099.500,00	5.617.739,69	0,00	3.468.787,04	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	6.596.700,00	534.970,42	0,00	370.572,07	0,00	0,00	0,00
Investimentos	6.595.500,00	534.970,42		370.572,07			
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XIV)	1.200,00	0,00		0,00			
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	6.595.500,00	534.970,42	0,00	370.572,07	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	70.000,00						
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00						
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	37.765.000,00	6.152.710,11	0,00	3.839.359,11	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	483.285,00	-279.708,88	5.706.320,97	2.033.642,12	5.706.320,97		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			0,00	0,00			

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Realizado no Período
	Valor Corrente
Discriminação da Meta Fiscal	-
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão	Poder/Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos					Inscritos					
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2016 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2016 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	62.175,02	190.869,88	200.083,85	0,00	52.961,05	76.506,59	434.326,10	113.921,03	113.921,03	0,00	396.911,66
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III = I + II)	62.175,02	190.869,88	200.083,85	0,00	52.961,05	76.506,59	434.326,10	113.921,03	113.921,03	0,00	396.911,66

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão - Intra	Poder/Órgão - Intra										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos					Inscritos					
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2016 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2016 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP		
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	REGISTROS EFETUADOS EM 2017	
		No Bimestre	Até o Bimestre
Impactos das Contratações de PPP	-	-	-
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE			
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE			
Provisões de PPP			
Outros Passivos			
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais			
Garantias Concedidas			

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes (I)

Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS											
PPP A CONTRATAR (II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + II)											
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V) = (IV) / (III)											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Balanco Orçamentário	Período
	Até o Bimestre
Balanco Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	39.277,100,00
Previsão Atualizada	39.758.830,00
Receitas Realizadas	5.998.228,27
Déficit Orçamentário	33.278.871,73
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00
DESPESAS	
Dotação Inicial	39.277,100,00
Créditos Adicionais	481.730,00
Dotação Atualizada	39.758.830,00
Despesas Empenhadas	6.402,102,54
Despesas Liquidadas	4.088,751,54
Despesas Pagas	3.764,126,07
Superávit Orçamentário	32.874.997,46

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Despesas por Função/Subfunção	Período
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	6.402,102,54
Despesas Liquidadas	4.088,751,54

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	28/02/2017
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	33.120,090,10

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Receitas e Despesas dos Regimes de Previdência	Período
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas dos Regimes de Previdência	-
Regime Geral de Previdência Social	
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	1.291.495,31
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	215.339,54
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	1.076.155,77

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Resultados Nominal e Primário	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultados Nominal e Primário	-	-	-
Resultado Nominal			
Resultado Primário			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	253.044,90	0,00	200.083,85	52.961,05
Poder Executivo	252.571,25	0,00	200.083,85	52.487,40
Poder Legislativo	473,65			473,65
Poder Judiciário				

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	510.832,69	0,00	113.921,03	396.911,66
Poder Executivo	510.832,69	0,00	113.921,03	396.911,66
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	763.877,59	0,00	314.004,88	449.872,71

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Despesas com Ações Típicas de MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Ensino	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações Típicas de MDE	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	646.116,12	25,00	24,07
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio			
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	352.699,95	60,00	55,15
Complementação da União ao FUNDEB			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)				
Despesas Previdenciárias (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)				
Despesas Previdenciárias (V)				
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Saúde	
		Limite Constitucional Anual Percentual Aplicado até o Bimestre Saúde	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	505.932,20	15,00	19,25

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-	
Total das Despesas/RCL (%)	0,00	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 1º bimestre

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 099 2017

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 099 2017

CONTRATO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VOLANTE, PREVENTIVA E EMERGENCIAL EXCLUSIVA DOS VEÍCULOS OPERACIONAIS (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS) INDEPENDENTE DA MARCA E CATEGORIA, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA PEDRO JOSE DA COSTA 98788736172 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3062/2017 VALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº028/2017

DO OBJETO

Constitui objeto principal do presente instrumento a Contratação de empresa para realização de serviço de Manutenção VOLANTE, PREVENTIVA E EMERGENCIAL EXCLUSIVA dos veículos operacionais (ônibus, micro-ônibus, caminhões e máquinas pesadas) independente da marca e categoria, para atendimento da frota da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.

1.2. A presente prestação de serviço foi elaborado pela **Secretaria de Obras e Infra- estrutura**, o Termo de Referência nº 042/2017, do Processo nº 3062/2017, realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 028/2017 observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão nº 028/2017 e Anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas realizadas para as aquisições correrão por conta das seguintes dotação orçamentária:

Secretaria/ Programa	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor (R\$)
008/2276	Próprio	Manutenção Frota de Máquinas e Veículos	080020	33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	0100	R\$ 50.700,00
VALOR TOTAL (R\$)						R\$ 50.700,00

DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá sua vigência de 06 (seis) meses a contar da data da sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento, 11 de Agosto de 2017.

CONTRATANTE**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa: PEDRO JOSE DA COSTA 98788736172

CNPJ: 17.371.175/0001-08

Representada pelo Sr. Pedro Jose da Costa

RG: 1372762-1 e CPF: 987.887.361-72

DECRETO N° 100/2017**DECRETO N° 100/2017**

“Nomeia membros para compor o Conselho Municipal do Trabalho - CMTb”.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal do Trabalho - CMTb, com mandato de 02 (dois) anos, a partir desta data, as seguintes pessoas:

I – Representantes do Poder Público**Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Assistência Social**

Titular: Renata Nunes de Moraes

Suplente: Ivanil Auxiliadora de Arruda

Governo do Estado- EMPAER

Titular: Luciênio Silva Miranda

Suplente: Kamila Moura de Andrade

II – Representantes de Trabalhadores**Sindicato dos Trabalhadores e Profissionais da Educação - SINTEP**

Titular: Sebastiana Maria da Silva

Suplente: Edson Gonçalves de Aquino

Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais – STTR

Titular: Cleudes de Souza Ferreira

Suplente: Maria Teresinha Muniz

III – Representantes de Empregadores**FECOMÉRCIO**

Titular: Rafael Furman Alves de Souza

Suplente: Robério Tarrago Cademartori

Sindicato dos Produtores Rurais – STR

Titular: Benedito Francisco de Almeida

Suplente: Iracema de Oliveira

Art. IIº - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

N Srª do Livramento-MT, 10 de Agosto de 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 260/2017, DE 02 DE AGOSTO DE 2017.**

Exonerar a pedido do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 47 Item II da Lei n°. 324/2007 de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art.1º Exonerar a pedido a servidora contratada a Senhora **Maria do Socorro Braga da Silva – Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 02 de Agosto de 2017.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Agosto 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.

SÉRGIO RIBEIRO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 204/2017

EXTRATO DO CONTRATO N°. 054/2017**EXTRATO DO CONTRATO N°. 054/2017**

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA: **RODRIGO CEZAR PEREIRA DOS SANTOS – ME**

CNPJ N° 27.222.620/0001-21

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DAS SEGUINTE PONTES**

DE MADEIRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.

VALOR: **R\$ 156.747,06** (cento e cinquenta e seis mil setecentos e quarenta e sete reais e seis centavos).

ASSINATURA: **10 de agosto de 2017.**

VIGENCIA: **10 de agosto de 2017 a 10 de dezembro de 2017.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.022/2016

EXTRATO DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.022/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA – MT

CONTRATADO: GRAFFITE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI - EPP

OBJETO: Adesão da ata de Registro de Preços nº.022/2016 referente ao Pregão Presencial nº. 037/2016 – Registro de Preços, Processo Administrativo 3125/2016 da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT, visando futura e eventual aquisição de material de expediente com entrega parcelada para o Município de Nova Brasilândia/MT.

Valor R\$: 136.023,45 (Cento e Trinta e Seis Mil Vinte e Três Reais e Quarenta e Cinco Centavos)

DATA DA ADESAO: 10/08/2017

ORGÃO GERENCIADOR DA ATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/2002

Nova Brasilândia, 10 de Agosto de 2017.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
NOTIFICAÇÃO DE RETORNO AO TRABALHO**

Sr.(a) TALITA FERNANDA TEODORO DA CRUZ

*Em face de sua ausência injustificada, após o termino do Auxilio Doença, conforme Oficio nº 041/2017/PREVBRAS datado em 24/07/2017 devolvendo para este órgão e Portaria Nº252/2017 datado de 24/07/2017 retornando para atividades normais a partir de 23/07/2017, informamos que os dias faltosos sem justificativas serão descontados logo que no §2 artigo nº 25 da Lei nº 324/2007, e considerando que a sua função é de extrema necessidade, até por imposição legal, venho através desta, **notificá-la** a comparecer imediatamente ao trabalho e assumir suas funções.*

O seu não-comparecimento, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, que será contado do dia do termino da Licença, significará abandono do cargo que ensejara demissão por abandono do cargo conforme preceitua o artigo 24 da lei 324/2007.

Nova Brasilândia – MT., 10 de Agosto de 2.017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 053/2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 053/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADA: JOSE ALVES DOS SANTOS ACABAMENTOS – ME

CNPJ Nº 13.236.496/0001-49

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DAS SEGUINTE PONTES DE MADEIRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.

VALOR: **93.385,58** (noventa e três mil trezentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

ASSINATURA: **10 de agosto de 2017.**

VIGENCIA: **10 de agosto de 2017 a 10 de dezembro de 2017.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 055/2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 055/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADA: GRAFFITE COMERCIO E SERVIÇOS DE

INFORMATICA EIRELI – EPP

CNPJ Nº 22.063.815/0001-52

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER O MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA - MT, conforme autorização DE ADESÃO PARCIAL À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2016 DO MUNICIPIO DE MONTEVERDE, PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2016 PROCESSO Nº 3125/2017

VALOR: **R\$ R\$ 136.023,45 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL VINTE E TRES REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS).**

ASSINATURA: **10 de agosto de 2017.**

VIGENCIA: **10 de agosto de 2017 a 31 de dezembro de 2017.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017

REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, torna – se público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial nº. **023/2017** por Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e as alterações posteriores, Lei Municipal nº. 414/2009, Lei Complementar Federal 123/2006 **alterada pela Lei 147, de 07/08/2014** edos Decretos Municipais nº 024/2016 de 06/05/2016 e nº 025/2016 de 06/05/2016. REGISTRO DE PREÇOS objetivando a futura e eventual aquisição parcelada de Materiais de Construção para atender diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, conforme as especificações e quantidades contidas no **ANEXO I TERMO DE REFERENCIA** deste Edital, com abertura dia 23 de Agosto de 2017 às 08:00 (oito horas) horário do Estado de Mato Grosso Local Sala de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, situada localizada a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, 993, Centro, Nova Brasilândia – MT.

O Edital estará disponível para ser adquirido no Setor de Compras, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, e-mail: licitacaonova-brasilandia@outlook.com ou pelo Site da Prefeitura www.novabrasilandia.mt.gov.br, para informações através de fone/fax 014 (66) 3385-1277.

Nova Brasilândia – MT, 11 de Agosto de 2017.

Cíntia Karine Carvalho dos Santos

Pregoeira

Portaria: 152/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 265/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.**

Exonerar do cargo em comissão de Assessor Coordenador de Logística.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no art. 47º, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE

Art.1º - Exonerar o servidor comissionado senhor **NILTON JOSE DOS REIS**, do cargo em provimento de comissão de **Assessor Coordenador de Logística**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito a partir de 11 de Agosto de 2107

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

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

Gabinete da Prefeita, em 11 de agosto 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.

SÈRGIO RIBEIRO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 204/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 –
COMPLEMENTAR Nº 002**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, Leis nº 636/2017, 637/2017 e 638/2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados, para todos os efeitos, a saber:

I. Fica prorrogado as inscrições do processo seletivo, bem como o pagamento da taxa de inscrição, até o dia **17.08.2017**.

II. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br e www.novabrasilandia.mt.gov.br e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Nova Brasilândia/MT, 11 de Agosto de 2017.

Junior Aparecido de Oliveira – Presidente

Marli Teline Arruda – Assessora Coordenadora do CRAS

Júlio Cesar Bonfim Lopes – Membro

Eriédina Pinheiro dos Santos – Suplente

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017 –
COMPLEMENTAR Nº 002**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, para todos os efeitos, a saber:

I. Fica prorrogado as inscrições do processo seletivo, bem como o pagamento da taxa de inscrição, até o dia **17.08.2017**.

II. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br e www.novabrasilandia.mt.gov.br e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT e no diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Nova Brasilândia/MT, 11 de Agosto de 2017.

Junior Aparecido de Oliveira – Presidente

Marli Teline Arruda – Assessora Coordenadora do CRAS

Júlio Cesar Bonfim Lopes – Membro

Eriédina Pinheiro dos Santos – Suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 050/2017**

Dispõe sobre a autorização para complementação de vaga disponível em Concurso Público em aproveitamento ao Cadastro Reserva e Classificados e dá outras providências.

Considerando a formação de relação de classificados e cadastro reserva nos termos do item 9.6 e 9.6.2 do Edital de Concurso Público n.º 001/2013;

Considerando a vigência do prazo de validade do Resultado Final do certame nos termos do item 9.8 do Edital de Concurso Público n.º 001/2013;

Considerando a disponibilidade de vagas criadas em Lei pelos respectivos planos de cargos e carreiras;

Considerando a necessidade de atendimento a demanda dos serviços públicos face ao princípio da eficiência nos termos do caput do artigo 37 da Constituição Federal.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VI e IX do artigo 60 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberta vaga complementar ao Concurso Público n.º 001/2013 para convocação e posse da ordem de classificados que encontram-se na relação de classificados e no cadastro Reserva, considerando o seguinte cargo e vaga adicional:

I – Motorista de Ambulância: 01 vaga

Parágrafo único – As demais condições de convocação, nomeação e posse do classificado deverão atender estritamente a ordem de classificação do certame de origem.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume.

Nova Guarita – MT; 03 de agosto de 2017.

José Lair Zamoner

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT - PORTARIA Nº 15/
2017****PORTARIA Nº 15/2017**

Joventino Amadeu Dalabeneta, brasileiro, portador da Cédula de Identidade – RG 847.672 SSP/MT e CPF sob nº 559. 517.241-04, residente e domiciliado na Rua Nova Lacerda, 615, Bairro Sol Nascente, Nova Lacerda-MT, Presidente da Câmara Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições:

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia a servidora Daniela Aranda Nonato, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1528623-1 SSP/MT e Cadastro de Pessoa Física sob nº 019.030.791-95, residente e domiciliada à Rua Paraná, nº 222, Quadra 30, Lote 16, Bairro Centro, cidade de Nova Lacerda/MT, como Assessor de Imprensa da Câmara Municipal de Nova Lacerda/MT.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, ao quarto dia do mês de agosto de 2017.

Joventino Amadeu Dalabeneta

Presidente

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 235/2017**

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 035/2017**, REFERENTE A **CARTA CONVITE Nº 003/2017** CUJO OBJETO É PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr.^a **FRANCIELI LEMES FERNANDES**, portadora da Carteira de Identidade sob o RG Nº 18874266 – SSP/MT, cadastrado (a) no CPF Nº 024.782.311-23, servidor (a) público (a) municipal ocupante de cargo em comissão na função de **CHEFE DE SETOR DE ALMOXARIFADO**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 035/2017**,REFERENTE A **CARTA CONVITE Nº 003/2017** CUJO OBJETO É PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, tendo como credor **ANNA PAULA AMARAL FERREIRA – CNPJ Nº 16.528.702/0001-82**.

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

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Nova Marilândia - MT, aos 11 dias do mês de Agosto do ano de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 234/2017**

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 034/2017**, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA E EXTERNA, INCLUINDO BARRADOS, PISOS, ESQUADRIAS, FORROS, LETREIROS E PEQUENOS REPAROS COM MASSA CORRIDA NOS PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA ALAIDE PIOVEZAN DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr.^a **ELIANA DO PRADO PEREIRA**, portadora da Carteira de Identidade sob o RG Nº 0565335-5 – SSP/MT, cadastrado (a) no CPF Nº 531.517.551-00, servidor (a) público (a) municipal Efetiva, no cargo de “**COZINHEIRA**”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para fiscalizar **CONTRATO Nº 034/2017**, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA E EXTERNA, INCLUINDO BARRADOS, PISOS, ESQUADRIAS, FORROS, LETREIROS E PEQUENOS REPAROS COM MASSA CORRIDA NOS PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA ALAIDE PIOVEZAN DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, tendo como credor **SOLANGE ALVES SILVA – CNPJ Nº 28.226.665/0001-37**.

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

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

Nova Marilândia - MT, aos 11 dias do mês de Agosto do ano de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 233/2017****PORTARIA MUNICIPAL Nº 233/2017**

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 033/2017**, REFERENTE A **ADESÃO Nº 004/2017** CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TRANSPORTE ZERO KM TIPO FAMILY CAR FABRICAÇÃO NACIONAL/ MERCOSUL – COM EMPLACAMENTO, PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **FABIO SOARES DE OLIVEIRA**, portador da Carteira de Identidade sob o RG Nº 14701928 – SSP/MT, cadastrado (a) no CPF Nº 007.769.241-17, servidor (a) público (a) municipal ocupante de cargo Efetivo como “**MOTORISTA E**”, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 033/2017**, REFERENTE A **ADESÃO Nº 004/2017** CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TRANSPORTE ZERO KM TIPO FAMILY CAR FABRICAÇÃO NACIONAL/ MERCOSUL – COM EMPLACAMENTO, PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, tendo como credor a empresa **TRIASA COMERCIAL EIRELI EPP – CNPJ Nº 20.538.689/0001-10**.

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

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

Nova Marilândia - MT, aos 11 dias do mês de Agosto do ano de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 028/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2017

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **NEVES VEICULOS EIRELI-EPP** inscrita no CNPJ 24.710.993/0001-53 Insc. Estadual nº 10.660.333-7, neste ato representado pelo Sr. **ALEXANDRE SEBBA FERREIRA**, portador do RG 1826493 DGPC/GO, inscrito no CPF 521.507.801-78, Nas quantidades estimadas na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, LC 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº. 001/2010 e Decreto Municipal nº. 22/2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEICULO ZERO KM, TIPO VAN PARA TRANSPORTAR PESSOAS, MOTOR DIESEL, CAPACIDADE MINIMA PARA VINTE E UM PASSAGEIROS/MOTORISTA PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Secretaria Municipal de Saúde.

4. DA ATA DE REGISTRO

4.1. O preço, a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Qnt.	Descrição do Produto	V.Unit.	V.Total
01	01	VEICULO MERCEDES SPRINTER VAN 515 CDI TETO ALTO CAPACIDADE PARA 20+1 PASSAGEIROS/MOTORISTA ZERO KM, MISTO DE PASSAGEIROS - FECHADA, NACIONAL COM GARANTIA DE FABRICA DE 01 ANO, PARA DEFEITO DE FABRICACAO E MONTAGEM EM COMPONENTES INTERNO DE MOTOR E TRANSMISSAO, FRETE INCLUSO, SEGURO TOTAL, MOTOR COM POTENCIA DE 2.4, COM INJECAO ELETRONICA, MOTOR DIESEL, TANQUE COM CAP. PARA 75 LT, DUAS PORTAS DIANTEIRAS SENDO UMA DE CADA LADO, UMA PORTA LATERAL CORREDICA, DUAS PORTAS TRASEIRA, PINTURA SOLIDA ORIGINAL DE FABRICA, ANO/2017, EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS EXIGIDOS PELO CODIGO NACIONAL DE TRANSITO, AR-CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA, TRACAO TRASEIRA, SISTEMA DE FEIOS ABS, AIR BAG DUPLO (MOTORISTA E PASSAGEIRO), TRAVAS ELETRICAS, VIDROS ELETRICOS, TOCA CD, TRANSMISSAO COM CAMBIO MECANICO, SENDO 05 (CINCO) A FRENTE E 01 (UMA) RE, POTENCIA 146CV, RODAS EM AÇO COM DIAMETRO MINIMO DE 16, E TACOGRAFO.	R\$ 196.000,00	R\$ 196.000,00
VALOR			196.000,00	

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referência do edital e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 05 (cinco) dias após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

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

6.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

6.9. Fornecer os produtos e serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.10. O atraso na execução caberá penalidades e sanções previstas no Item 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 04 (quatro) parcelas, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.

8.2. O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

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

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

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

10.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7. A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

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

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por

dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Destinação	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Fundo Municipal de Saúde	07.002.10.301.0071.1051.449052-254

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo 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. 021/2017** 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**.

16. DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 11 de Agosto de 2017.

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

NEVES VEICULOS EIRELI-EPP

CNPJ 24.710.993/0001-53

Contratado

TESTEMUNHAS:

CRISTIANE MARIA DE JESUS

CPF 049.743.479-26

WELDER SOUZA CUNHA

CPF: 037.865.001-77

LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 021/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEICULO ZERO KM, TIPO VAN PARA TRANSPORTAR PESSOAS, MOTOR DIESEL, CAPACIDADE MINIMA PARA VINTE E UM PASSAGEIROS/MOTORISTA PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro e Comissão de Apoio, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Nova Maringá – MT, 11 de Agosto de 2017.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 021/2017 REGISTRO DE PREÇOS

A prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através do pregoeiro e sua comissão de apoio, instituída pela portaria nº 55/2017/GAPRE de 03 de FEVEREIRO de 2017, torna publico para o conhecimento de quantos pos-

sam interessar o resultado de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 021/2017, MENOR PREÇO POR ITEM, cujo Objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEICULO ZERO KM, TIPO VAN PARA TRANSPORTAR PESSOAS, MOTOR DIESEL, CAPACIDADE MINIMA PARA VINTE E UM PASSAGEIROS/MOTORISTA PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT, a ser regido pela Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Vencedor: **item 01 - NEVES VEICULOS EIRELI-EPP** inscrita no CNPJ 24.710.993/0001-53 Insc. Estadual nº 10.660.333-7.

Valor de R\$ 196.00,00 (Cento e noventa e seis mil reais).

Nova Maringá - MT, 11 de Agosto de 2017.

Atenciosamente

CLAUDIO MACIEL DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PORTARIA Nº 1317 DE 10 DE AGOSTO DE 2.017.

“Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Secretária Municipal de Assistência Social e dá outras providências.”

O Senhor **JOÃO TEODORO FILHO** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora **EDIVANDA MARIA DA SILVA**, sob o CPF nº 012.356.831-50 a ocupar o cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, junto a Secretaria Municipal de Ação Social, fazendo jus à remuneração inerente ao cargo.

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

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias do mês de Agosto de 2.017.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120026/PMNO/2017 PREGÃO Nº 026/2017/PMNO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 03.238.920/0001-30, localizado av. mato grosso nº175-centro, e as Empresas : **L A DE JESUS & CIA LTDA** no valor de R\$ 43.942,50 (quarenta e três mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos); **a empresa: GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA** no valor de R\$ 104.525,00 (cento e quatro mil e quinhentos e vinte e cinco reais); **a empresa: CASA DO COMPUTADOR LTDA - EPP** no valor de R\$ 46.310,00 (quarenta e seis mil e trezentos e dez reais); **a empresa: L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES** no valor de R\$ 29.272,26 (vinte e nove mil, duzentos e setenta e dois reais e vinte e seis centavos); **a empresa: DATA MANAGER-PRESTADORA DE SERVICOS DE INFORMATICA LTDA-ME** no valor de R\$ 67.955,00 (sessenta e sete mil e novecentos e cinquenta e cinco reais); **a empresa: TECHNOINF COMERCIO ELETRONICOS LTDA** no valor de R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais); **a empresa: OLMI INFORMATICA LTDA EPP** no valor de R\$ 47.376,00 (quarenta e sete mil e trezentos e setenta e seis reais)e atender os requisitos do processo licitatório.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA DESTINADOS AOS DEPARTAMENTOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VIGENCIA: 11/08/2017 ate 11/08/2018.

NOVA OLÍMPIA/MT, 11 DE AGOSTO DE 2017.

JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DA SESSÃO DE ABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS 004/2017/PMNO.

Extrato da tomada de preços 004/2017 cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS REFERENTES A: IMPLEMENTAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS PAVIMENTADAS OU NÃO, PISTAS DE ROLAMENTO E DE POUSO (AERODROMO). CONTROLE TECNOLÓGICO E GEOTECNICO, SISTEMAS DE TRANSPORTES DE ABASTECIMENTO DE AGUA E DE SANEAMENTO RIOS, CANAIS, BARRAGENS E DIQUES. DRENAGEM E IRRIGAÇÃO, SISTEMAS DE DRENAGENS PLUVIAIS E GALERIAS DE AGUA PLUVIAIS E FLUVIAIS (OBRAS DE ARTE CORRENTES- O.A.C., BUEIROS TUBULARES E CELULARES). PONTES E GRANDES ESTRUTURAS (OBRAS DE ARTE ESPECIAIS-O. A.E., PASSARELAS) SERVIÇOS AFINS AOS SUPRACITADOS CORRELATOS. EMPRESA HABILITADA : EMPRESA VENCEDORA: **MAB ENGENHARIA CONSULTORIA E PROJETOS LTDA-EPP** Valor : R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) abre-se o prazo recursal de cinco dias uteis para ratificação de todos os atos pertinentes a esta decisão.

Claudia Lucia Diniz Soares Vasconcelos

Presidente CPL

LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE RESULTADO E JULGAMENTO, REFERENTE O PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017/PMNO.

Aos 11 dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete, às 08h00-min, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, a Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 208/2017, reuniram-se com a finalidade específica de abertura e julgamento de propostas e adotar providências relacionadas à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS A PURIFICAÇÃO DA AGUA DISTRIBUIDA NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**. Examinada a proposta declarou-se vencedora a empresa com seu respectivo valor global. **QUIMAR COMERCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS E TRATAMENTO DE AGUA** foi vencedora do(s) item(ns): 001, 002, 003, 004, 005, 006, por apresentar menor preço no valor de R\$ 190.404,00 (cento e noventa mil e quatrocentos e quatro reais) e atender os requisitos do processo licitatório.

Nova Olímpia/MT 11 de agosto de 2017

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 188/2017

Dispõe sobre o Retorno de Afastamento para Tratamento de Saúde/Salário Maternidade aos Servidores Públicos que especifica.

A Exma. Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr.^a Terezinha Guedes Carrara, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a seção VI, da *Lei 061 de 25 de fevereiro de 2.002*.

RESOLVE:

Artigo 1º - RETORNAR afastamento para tratamento de saúde pelo INSS, a servidora abaixo nominada, relativo ao período que menciona:

SERVIDOR	TIPO DE BENEFÍCIO	PERÍODO
Milena Batista Fogaça	Auxílio Doença	16/06/2017 a 11/08/2017

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 11 de agosto de 2017.

Terezinha Guedes Carrara

- Prefeita Municipal -

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 11/08/2017 à 11/09/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

PORTARIA Nº. 0391/2017 NOMEAR, PARA COMPOR A JUNTA MÉDICA PERICIAL.

PORTARIA Nº. 0391/2017 Data: 24 DE JULHO DE 2017 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA JUNTA MÉDICA PERICIAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ E SUA AUTARQUIA.”

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para compor a **Junta Médica Pericial**, para realização de Perícias Médicas da Prefeitura Municipal e sua Autarquia, com a finalidade de obtenção de benefícios previdenciários e concessão de Aposentadorias por Invalidez os seguintes Médicos:

I. Dr. **WILLIAN ROMARIO BELCHIOR PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1863859-7 SSP/MT e CPF nº 026.649.821-33, devidamente inscrito no CRM sob o nº 9411/MT,

II. Dr. **JEFFERSON THIAGO NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 19016980 SSP/MT e CPF nº 029.875.341-32, devidamente inscrito no CRM sob o nº 9286/MT

III. Dra. **CAMILA INACIO DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22063749 SSP/MG e CPF nº 857.783.542-15, devidamente inscrito no CRM sob o nº 5142/RO.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiatá, em 24 de Julho de 2017.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA N.º 8.422, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

PORTARIA N.º 8.422, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o *Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **José Aparecido Gomes**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 189, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 11/3/2009 a 6/6/2014.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 2/8/2017 a 31/8/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA N.º 8.409, DE 21 DE JULHO DE 2017.

PORTARIA N.º 8.409, DE 21 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o *Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Vilmar Borges da Silva**, Motorista, Matrícula Funcional 603, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 8/4/2007 a 23/11/2012.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 31/7/2017 a 28/10/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 21 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA N.º 8.421, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

PORTARIA N.º 8.421, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que

dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; resolve:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Miriam Rodrigues da Silva**, Gari, Matrícula Funcional 3678, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 3/7/2012 a 2/7/2017.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 2/8/2017 a 31/8/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.998, DE 21 DE JULHO DE 2017**

DECRETO N.º 2.998, DE 21 DE JULHO DE 2017

Altera dispositivos constantes no Decreto n.º 2.983/2017, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; combinado com o disposto na Lei Municipal n.º 1752, de 03 de dezembro de 2013, que *Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*; de acordo com o preconizado na Lei Municipal n.º 1.978, de 9 de janeiro de 2017 que *Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências* e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.979, de 9 de janeiro de 2017, que *Altera dispositivos constantes na Lei Municipais n.º 1.801/2014, reestrutura Cargos e Tabelas do Quadro de Servidores Públicos Municipais Efetivos, em conformidade com o art. 282 da Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências*; **Decreta:**

Art. 1º O Decreto n.º 2.983, de 22 de junho de 2017 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Onde se lê:

“Dispõe sobre o enquadramento e o reenquadramento de servidores públicos municipais na nova Tabela XIV, e dá outras providências”.

Art. 1º Ficam enquadrados e reenquadrados os servidores públicos municipais na nova Tabela XIV do *Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo e Contratado em Caráter Permanente do Município de Nova Xavantina*, conforme Anexo I que integra o presente Decreto.

Leia-se:

“Concede Progressão Funcional a servidores públicos municipais, e dá outras providências.

Art. 1º Concede **Progressão Funcional** aos servidores públicos municipais, discriminados no Anexo I, que integra o presente Decreto.

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes no Decreto n.º 2.983/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 21 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.410, DE 24 DE JULHO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.410, DE 24 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Conceder 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Antonio Dias de Santana**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 160, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Vias Públicas, referente ao período aquisitivo de 10/03/1999 a 09/03/2004.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 24/7/2017 a 21/09/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 2.017, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.**

LEI MUNICIPAL N.º 2.017, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

Regulamenta o pagamento de diárias a agentes públicos municipais.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Será concedida diária de viagem, por dia de afastamento, a servidor da Administração pública Direta e do Fundo Municipal de Previdência Social da sede do Município para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em virtude de serviço, em caráter eventual e transitório.

§ 1º Além das diárias devidas pelo período de afastamento, o servidor fará jus ao recebimento das passagens intermunicipais, salvo quando fornecido pela administração pública meio próprio de transporte.

§ 2º As diárias serão pagas antecipadamente, mediante autorização do secretário a que pertence o servidor nos limites e importâncias fixadas no Anexo I desta Lei.

Art. 2º As diárias de viagem serão concedidas de acordo com o período de afastamento do servidor, a fim de suportar gastos com alimentação, estadia e transporte urbano, sendo considerados como termos inicial e final para contagem do período de afastamento:

I – no caso de uso de veículo oficial, o horário da partida e o de retorno ao local de guarda, será o registrado no controle de utilização do veículo;

II – em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem constante no comprovante de passagem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem oficialmente considerado pela concessionária de transporte público;

III – em viagens por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque.

a) quando forem utilizados meios mistos de transporte, os termos inicial e final de afastamento serão considerados cumulativamente, vedada a sobreposição de períodos;

IV - em viagens de servidor em veículos particulares somente serão autorizadas quando não for possível a disponibilização de veículo oficial e os custos de deslocamento foram inferiores as despesas com transporte fretado.

§ 1º Quando as despesas com alimentação e estadia forem custeadas pelo órgão concedente, para participação em congressos, palestras e cursos no interesse do Município, as diárias de viagens serão concedidas no valor de 50% (cinquenta por cento) dos valores descritos no Anexo I.

§ 2º Quando da participação em congressos, em cursos ou afins no interesse do município e as despesas com alimentação e estadia forem custeadas pelo órgão realizador do evento, as diárias de viagens serão concedidas no valor de 50% (cinquenta por cento), dos valores descritos no anexo I.

Art. 3º As despesas de viagens dos servidores serão pagas por um dos seguintes critérios:

I – pelos valores referenciais regulamentados no Anexo I, observado o respectivo destino;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização, nos casos de emergência em que não for possível o adiantamento previsto no artigo 9º desta Lei, vedada indenização em valores superiores aos constantes ao Anexo I;

III – pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

Parágrafo único. Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

Art. 4º As diárias serão pagas com ou sem pernoite, considerada a localidade de destino e o período de afastamento, sendo:

I – diárias com pernoite.

II – diárias sem pernoite.

Art. 5º Para autorização de viagem o requisitante deverá apresentar os formulários devidamente preenchidos, conforme, contendo:

I – nome do servidor, com a inclusão do número da matrícula e o cargo ocupado;

II – valor das diárias, que deverá ser compatível com os valores definidos no Anexo I para cada cargo;

III – quantidade de diárias;

IV – data e horário para saída e retorno;

V – destino da viagem;

VI – justificativa, explicitando o motivo da viagem e prestando contas da viagem.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal a autorização de viagens quando os solicitantes forem secretários municipais ou equiparados, e aos Secretários Municipais ou equiparados, nos demais casos.

Art. 6º Para ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser recebida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para saída.

Art. 7º As diárias de viagem serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao servidor antes da sua viagem, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.

Art. 8º Será concedido ao servidor adiantamento de numerário para aquisição de passagens no caso de deslocamento terrestre e aéreo que não esteja lícito.

Art. 9º Poderá ser autorizada viagem de servidor em veículo particular desde que os custos do deslocamento sejam inferiores ou iguais às despesas com veículo oficial ou com transporte fretado.

Art. 10. Independentemente da forma de custeio será obrigatório a apresentação do relatório de viagem, acompanhado de documentos comprobatórios (notas fiscais, certificado do curso, atestado de presença, protocolo de documentos, passagens, diário de bordo, entre outros) em 01 (uma) via, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno do servidor.

Parágrafo único. Para os casos de transporte e acompanhamento de pacientes que seja concedida diária com pernoite, independentemente da forma de custeio será obrigatório no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno do servidor a apresentação do relatório de viagem, instruído de documentos comprobatórios da pernoite tais como: notas fiscais, comprovantes de abastecimento, alimentação, hospedagem, diário de bordo, dentre outros.

Art. 11. O servidor que por qualquer motivo não se afastar da sede do município ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos a título de diária e/ou de adiantamento, integralmente ou a parcela excedente, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 12. A não observância dos prazos previstos nos artigos 11 e 12 desta lei sujeitará o servidor ao processo administrativo disciplinar, sendo vedada a concessão de novas diárias ou qualquer tipo de adiantamento ao respectivo servidor enquanto a prestação de contas estiver pendente de aprovação.

Art. 13. Nos casos de glosa ou rejeição total ou parcial das contas, os valores não aprovados deverão ser recolhidos aos cofres públicos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a notificação do servidor, sob pena de aplicação do disposto no art. 13 desta Lei.

Art. 14. Havendo necessidade de prorrogação do afastamento do servidor, este deverá justificar a necessidade da permanência em maior tempo do que o requerimento inicial na prestação de contas, e também na solicitação de diária complementar.

Art. 15. Os valores fixados na tabela de valores de diárias serão atualizados anualmente no mês de Abril aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 16. Não será concedida ao mesmo servidor, mais de 15(quinze) diárias no período de cada mês.

Parágrafo único. Somente o Prefeito Municipal poderá autorizar o pagamento de mais de 15(quinze) diárias dentro do mesmo mês e em casos excepcionais, devidamente justificados.

Art. 17. Revogam-se as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal nº 154/1984 e alterações posteriores.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 8 de agosto de 2017

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

A N E X O – I

I-DENTRO DO ESTADO	VALOR COM PERNOITE	VALOR SEM PERNOITE
a) Prefeito/Vice Prefeito	R\$ 400,00	R\$ 200,00
b) Motorista de ambulância e profissionais que acompanham pacientes	R\$ 210,00	R\$ 105,00
c) Demais servidores	R\$ 280,00	R\$ 140,00

II-FORA DO ESTADO	VALOR COM PERNOITE	VALOR SEM PERNOITE
a) Prefeito/Vice Prefeito.	R\$ 600,00	R\$ 300,00
b) Motorista de ambulância e profissionais que acompanham pacientes	R\$ 250,00	R\$ 125,00
c) Demais servidores	R\$ 350,00	R\$ 175,00

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 2.018, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

LEI MUNICIPAL N.º 2.018, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.801/2014 - Autoriza a reestruturação e as atribuições dos cargos dos servidores públicos municipais, 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 Os Quadros – I, II e III do art. 1º da Lei Municipal n.º 1.801, de 11 de junho de 2014 passam a vigorar com as seguintes alterações:

Quadro – I

Ord.	Categorias Funcionais	Tabela	Classe	Nível	Vagas	Situação
01	Agente Administrativo	XIV	A	1 a 12	30	Em extinção
02	Agente de Higienização Hospitalar	XIV	A	1 a 12	10	
03	Agente de Vigilância	XIV	A	1 a 12	20	Em extinção
04	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Piso salarial Nacional		50		
05	Agente de Combate a Endemias - ACE	Piso salarial Nacional		20		
06	Agente Sanitário	XIV	B	1 a 12	01	Em extinção
07	Analista Tributário	XIV	G	1 a 12	01	
08	Assistente Administrativo	XIV	C	1 a 12	40	
09	Atendente	XIV	A	1 a 12	49	
10	Auditor Público Interno	XIV	I	1 a 12	01	
11	Auxiliar de Enfermagem	XIV	B	1 a 12	21	Em extinção
12	Auxiliar Escritório	XIV	A	1 a 12	02	Em Extinção
13	Auxiliar Serviços Gerais	XIV	A	1 a 12	93	
14	Bioquímico/Farmacêutico	XIV	G	1 a 12	03	
15	Contador	XIV	I	1 a 12	01	
16	Enfermeiro	XIV	G	1 a 12	15	
17	Engenheiro Civil	XIV	G	1 a 12	01	
18	Fiscal de Obras e Engenharia	XIV	C	1 a 12	01	
19	Fiscal de Tributos	XIV	E	1 a 12	03	
20	Fiscal Sanitário	XIV	C	1 a 12	05	
21	Fiscal de Serviços Públicos	XIV	E	1 a 12	06	
22	Gari	XIV	A	1 a 12	30	
23	Maquero	XIV	C	1 a 12	04	
24	Mecânico	XIV	F	1 a 12	02	Em extinção
25	Médico Traumato-Ortopedista	XIV	G	1 a 12	02	
26	Motorista	XIV	C	1 a 12	20	
27	Motorista de veículo de emergência	XIV	D	1 a 12	06	
28	Odontólogo	XIV	G	1 a 12	05	
29	Operador Maquinas Pesadas	XIV	C	1 a 12	10	
30	Pedreiro	XIV	B	1 a 12	05	Em extinção
31	Procurador	XIV	I	1 a 12	01	
32	Técnico em Contabilidade	XIV	F	1 a 12	01	Em extinção
33	Técnico de Segurança do Trabalho	XIV	D	1 a 12	01	

Quadro – II

01	Assistente Social	XV	E	1 a 12	03
02	Auxiliar de Saúde Bucal	XV	A	1 a 12	05
03	Biólogo	XV	D	1 a 12	02
04	Biomédico	XV	F	1 a 12	02
05	Fisioterapeuta	XV	D	1 a 12	07
06	Fonoaudiólogo	XV	D	1 a 12	01
07	Nutricionista	XV	E	1 a 12	01
08	Psicólogo	XV	E	1 a 12	03
09	Técnico de Enfermagem	XV	B	1 a 12	32
10	Técnico de Radiologia	XV	C	1 a 12	04
11	Técnico em Saúde Bucal – TSB	XV	C	1 a 12	01
12	Terapeuta Ocupacional	XV	F	1 a 12	01
13	Técnico de Laboratório	XV	C	1 a 12	04
14	Técnico de Imobilização	XV	C	1 a 12	04

Quadro – III

Ord.	Categorias Funcionais	Tabela	Classe	Nível	Vagas	Situação
01	Médico Ginecologista/obstetra	XV	G	1 a 12	01	
02	Médico Neurologista	XV	G	1 a 12	01	
03	Médico Pediatra	XV	G	1 a 12	01	
04	Médico Cirurgião Geral	XV	G	1 a 12	01	
06	Médico Generalista 40 horas	XV	H	1 a 12	08	
07	Médico Generalista 20 horas	XV	G	1 a 12	06	
07	Médico Anestesiologista	XV	G	1 a 12	01	
08	Médico Veterinário	XIV	G	1 a 12	01	

Parágrafo único. A remuneração dos cargos de que trata o *caput* deste artigo, será calculada em conformidade com as Tabelas XIV e XV.

Art. 2º Constam nos Anexos XV, LIV a LVIII, que integram a presente Lei, a nova Tabela, bem como a descrição das atividades, carga horária, atribuições e competências das categorias funcionais de que trata o *caput* do artigo 1º desta Lei.

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, 8 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola Prefeito Municipal

ANEXO - XV

Nível	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E	Classe F	Classe G	Classe H
1	R\$ 1.045,75	R\$ 1.137,47	R\$ 1.206,64	R\$ 2.413,28	R\$ 3.217,71	R\$ 5.273,83	R\$ 6.596,29	R\$ 13.192,58
2	R\$ 1.077,12	R\$ 1.171,59	R\$ 1.242,84	R\$ 2.485,68	R\$ 3.314,24	R\$ 5.432,04	R\$ 6.794,18	R\$ 13.588,36
3	R\$ 1.109,44	R\$ 1.206,74	R\$ 1.280,12	R\$ 2.560,25	R\$ 3.413,67	R\$ 5.595,01	R\$ 6.998,00	R\$ 13.996,01
4	R\$ 1.142,72	R\$ 1.242,94	R\$ 1.318,53	R\$ 2.637,06	R\$ 3.516,08	R\$ 5.762,86	R\$ 7.207,94	R\$ 14.415,89
5	R\$ 1.177,00	R\$ 1.280,23	R\$ 1.358,08	R\$ 2.716,17	R\$ 3.621,56	R\$ 5.935,74	R\$ 7.424,18	R\$ 14.848,37
6	R\$ 1.212,31	R\$ 1.318,64	R\$ 1.398,83	R\$ 2.797,65	R\$ 3.730,21	R\$ 6.113,81	R\$ 7.646,91	R\$ 15.293,82
7	R\$ 1.248,68	R\$ 1.358,20	R\$ 1.440,79	R\$ 2.881,58	R\$ 3.842,11	R\$ 6.297,23	R\$ 7.876,32	R\$ 15.752,63
8	R\$ 1.286,14	R\$ 1.398,94	R\$ 1.484,02	R\$ 2.968,03	R\$ 3.957,38	R\$ 6.486,15	R\$ 8.112,60	R\$ 16.225,21
9	R\$ 1.324,72	R\$ 1.440,91	R\$ 1.528,54	R\$ 3.057,07	R\$ 4.076,10	R\$ 6.680,73	R\$ 8.355,98	R\$ 16.711,97
10	R\$ 1.364,47	R\$ 1.484,14	R\$ 1.574,39	R\$ 3.148,78	R\$ 4.198,38	R\$ 6.881,15	R\$ 8.606,66	R\$ 17.213,32
11	R\$ 1.405,40	R\$ 1.528,66	R\$ 1.621,62	R\$ 3.243,25	R\$ 4.324,33	R\$ 7.087,59	R\$ 8.864,86	R\$ 17.729,72
12	R\$ 1.447,56	R\$ 1.574,52	R\$ 1.670,27	R\$ 3.340,54	R\$ 4.454,06	R\$ 7.300,21	R\$ 9.130,81	R\$ 18.261,62

ANEXO - LV

Cargo: Técnico de Laboratório Análise Clínica

Requisitos: Ensino Profissionalizante – Técnico de Laboratório, mais registro no respectivo conselho de classe.

Carga horária: 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

Síntese das atividades:

Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; e outras atividades afins.

ANEXO – LVI

Cargo: Técnico de Imobilização

Requisitos: Ensino Profissionalizante – Técnico de Imobilização, mais registro no respectivo conselho de classe.

Carga horária: 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

Síntese das atividades:

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos; Executar imobilizações; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar. Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; e outras atividades afins.

ANEXO – LVII

Cargo: Médico Veterinário

Requisitos: curso superior bacharel em medicina veterinária, mais registro no respectivo conselho de classe.

Carga horária: 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

Síntese das atividades:

Praticar clínica e cirurgia médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar nas produções industrial e tecnológica; no controle de qualidade de produtos e na inspeção de produtos de origem animal. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; emitir laudo de exames complementares solicitados; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões de Conselhos Municipais, quando convocado; participar de Comissões de Análise de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação, incentivando os proprietários de animais a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; seguir as normas e rotinas da Secretaria a qual está lotado quanto: assinatura de livro ponto ou equivalente, uniforme, cumprimento de horário conforme concurso, disponibilidade de atendimento conforme horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias; e outras atividades afins.

ANEXO – LVIII**Cargo: Analista Tributário**

Requisitos: bacharel em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, com o respectiva inscrição no conselho de classe.

Carga horária: 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

Síntese das atividades:

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária; Examinar e preparar os elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de Tributos; Observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município; Executar Diligências Fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar a regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos; Verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os das esferas; Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, aplicando-as e, quando for o caso, propondo medidas corretivas; Colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação; Efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las e corrigi-las; Realizar auditorias e perícias contábeis-fiscais, junto a pessoas físicas ou jurídicas; Estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa da Fazenda Municipal em juízo; Autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações; Debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviço; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; ou em plantões e campanhas educativas; Investigar a evasão ou fraudes no pagamento de tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes a valor estimado de tributos e imóveis (Estimativa Fiscal); Lavrar autos de infrações e apreensões, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Dar pareceres em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra lançamentos; Verificar mercadorias em trânsito no Município e documentos correspondentes; Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e cobrança de tributos, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao Departamento à fiscalização; Promover a inscrição de Dívida Ativa de Contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como, manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; Revisar o lançamento de Tributos, sempre que se verificar a ocorrência de erro; Orientar e treinar os Agentes de Fiscalização e outros servidores auxiliares na execução de suas funções; e outras atividades afins.

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.418, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.418, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Conceder licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Silma Ferreira Bispo**, Técnica de Enfermagem, Matrícula Funcional 55, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme discriminado abaixo:

I - 60 (sessenta) dias - período aquisitivo 1/6/2004 a 30/5/2009, período de gozo da licença 1/8/2017 a 29/9/2017;

II – 90 (noventa) dias - período aquisitivo 31/5/2009 a 25/8/2014, período de gozo da licença 30/9/2017 a 28/12/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.438, DE 11 DE AGOSTO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.438, DE 11 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição do servidor José Jacinto Neto, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no da Constituição Federal de 1988, art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com art. 30, inciso I, II e III da Lei Municipal nº 1.189, 02 de outubro de 2006, que **reestrutura o, RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina – MT e dá outras providências**, art. 266 da lei Municipal nº 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências, **resolve**:

Art. 1º Conceder o benefício Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição ao servidor José Jacinto Neto, brasileiro, casado, portador do CI/RG n.º 366 397 SSP/GO, inscrito no CPF sob o n.º 173.117.051-34, portador do Título de Eleitor n.º 004700291856, efetivo no cargo de Assistente Administrativo, classe “E/08”, Matrícula Funcional 13, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que contribuiu para os Regimes Previdenciários de 01 de agosto de 1976 a 31 de dezembro de 1976; 21 de novembro de 1977 a 30 de dezembro de 1977; 01 de outubro de 1978 a 16 de janeiro de 1979; 02 de março de 1981 a 27 de abril de 1981 e 06 de junho de 1981 a 31 de maio de 2004; totalizando 8.748 dias, 23 anos, 11 meses e 21 dias para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS e no período de 01 de junho de 2004 a 31 de julho de 2017, totalizando 4.806, 13 anos, 02 meses e 02 dias para o Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Xavantina – MT, totalizando 13.554 dias, 37 anos, 01 mês e 23 dias, com proventos integrais, conforme processo administrativo do PREVINX nº 2017.09.00000006, a partir de 01 de agosto de 2017, até posterior deliberação.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 11 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.420, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.420, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Edson Martins de Carvalho**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 300, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 11/2/2010 a 10/2/2015.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 2/8/2017 a 31/8/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.423, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.423, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Sebastião Reis da Cruz**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 411, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 21/6/2012 a 21/6/2017.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 2/8/2017 a 30/10/2017

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.419, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.419, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Eliane Isabel Tubin**, Agente Administrativo, Matrícula Funcional 81, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, referente ao período aquisitivo de 1/3/2004 a 1/3/2009.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 1/8/2017 a 30/8/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.411, DE 24 DE JULHO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.411, DE 24 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando o **Contrato de Prestação de Serviços nº 033/2.017**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Hidasí e Aires Sociedade de Advogados** que tem por objeto a contratação de Associação de Advogados para consultoria e auditoria tributária fiscal, para apoio com a administração, otimizar a fiscalização do ISSQN que incide nas operações das instituições financeiras estabelecidas no município de Nova Xavantina, bem como assessoria à cobrança dos valores sonegados e não recolhidos nos últimos 60 meses, apresentação de sugestão para instrução de petições administrativas ou judiciais necessários a execução dos serviços, resolve:

Art. 1º Nomear **João Bosco Pereira da Silva Júnior**, Chefe da Divisão de Tributação, Matrícula Funcional 4105, lotado junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para atuar na fiscalização do **Contrato de Prestação de Serviços nº 033/2.017** em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do **Contrato de Prestação de Serviços nº 033/2.017** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.437, DE 11 DE AGOSTO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.437, DE 11 DE AGOSTO DE 2017

Altera dispositivos constantes na Portaria nº 5.829/2013, que dispõe sobre a concessão do benefício Pensão por Morte aos beneficiários Marcia Antonia da Silva, Wallysson Dias Duarte e Weverthon Dias Duarte e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 5.829, de 13 de agosto de 2013, que Dispõe sobre a concessão do benefício Pensão por Morte aos beneficiários Márcia Antonia da Silva, Wallysson Dias Duarte e Weverthon Dias Duarte, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê: O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 40, § 7, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 41, 42, e 43 da lei Municipal nº 1.189/2006, que rege a previdência municipal m Art. 219 da lei Municipi-

pal nº 1000/2002, que dispõe sobre o regime dos servidores públicos civis do município, resolve:

Leia-se: O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no art. 40, § 7, inciso II, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, art. 41, inciso II, e 42, inciso I, da Lei Municipal nº 1189, de 02 de outubro de 2006, que reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina – MT e dá outras providências, art. 219 da Lei Municipal nº 1000, de 16 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do município de Nova Xavantina e dá outras providências, resolve:

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes da Portaria nº 5.829/2013.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 11 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2017

O **MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT** e a empresa **DISTRIBUIDORA MPS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 26.338.197/001-67. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT – CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA**. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.436, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.436, DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei nº 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Sheila Pereira Costa**, Assistente Administrativa, Matrícula Funcional 3606, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 2/4/2012 a 1/4/2017.

Parágrafo único. A licença prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 11/9/2017 a 10/10/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 11 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.435, DE 9 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.435, DE 9 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, **resolve:**

Art. 1º Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a(o) servidor(a) público(a) municipal **Rosalin Alves Peres de Oliveira**, Professora, Matrícula Funcional 1821, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período compreendido de 1/8 a 15/8/2017.

Parágrafo único. A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família de trata o *caput* deste artigo, será para acompanhamento médico de seu filho.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.433, DE 9 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.433, DE 9 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a demissão de Rosana Terezinha Genevro Leite, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

- Considerando a decisão final proferida pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, conforme consta do Relatório Final do Processo Administrativo n.º 011/2017, de 04 de agosto de 2017, *in verbis*: “tendo em vista que a servidora Rosana Terezinha Genevro Leite cometeu **INFRAÇÃO GRAVE**, sugerimos ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de **DEMISSÃO** no cargo ocupado por ela com matrícula funcional, 3891, com fulcro no artigo 186, II, c/c artigo 195 da Lei Municipal 1.752/2013.”; **resolve:**

Art. 1º Demitir a bem do serviço público a servidora pública municipal **Rosana Terezinha Genevro Leite**, Matrícula Funcional 3891, que exercia a função de Professora, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.432, DE 8 DE AGOSTO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.432, DE 8 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de fiscal, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando o **Contrato n.º 035/2017**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Oi S/A – em recuperação judicial** que tem por objeto o *prestação de serviço de 0800, para este produto será contratado na linha fixa de número (66) 3438-2840 já instalada: na Avenida Expedição Roncador Xingu, 249, Nova Xavantina, CEP 78690-000*, **resolve:**

Art. 1º Nomear **Marina Angélica Marca**, Ouvidora, Matrícula Funcional 4123, lotado junto a Secretaria de Gabinete do Prefeito, para atuar na fiscalização do **Contrato n.º 035/2017**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do **Contrato n.º 035/2017** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a Ata especificada no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 8 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2.017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2.017

AVISO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, através do seu Prefeito Municipal senhor **João Batista Vaz da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação torna publico o cancelamento da Ata de Registro de Preços 026/2.017, firmada com a empresa **FRANCAR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E CARGAS LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 22.634.078/0001-09, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE PASSAGENS E TRANSPORTE RODOVIÁRIOS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, INTERESTADUAIS E NACIONAL BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS ó ENVELOPES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS ó CAIXAS E FRETAMENTO DE ÔNIBUS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS ADVINDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES. O presente cancelamento se da com fundamento no parecer exarado pela Procuradoria Geral deste Município sob o número 093/2017, e produzirá efeitos a partir de 18/07/2.017.

Nova Xavantina-MT, 18 de julho de 2.017.

João Batista Vaz da Silva

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2.017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2.017

AVISO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, através do seu Prefeito Municipal senhor **João Batista Vaz da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação torna publico o cancelamento da Ata de Registro de Preços 031/2.017, firmada com a empresa ANTONIO ALVES DE SOUZA & CIA, inscrita no CNPJ nº 11.701.131/0001-12, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR. O presente cancelamento se dá com fundamento na legislação pertinente e no relatório final exarado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Município sob o número 001/2016, e produzirá efeitos a partir de 07/08/2.017.

Nova Xavantina-MT, 08 de Agosto de 2.017.

João Batista Vaz da Silva

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO CANCELAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 064/2.016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 064/2.016

AVISO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, através do seu Prefeito Municipal senhor **João Batista Vaz da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação torna publico o cancelamento da Ata de Registro de Preços 064/2.016, firmada com a empresa ANTONIO ALVES DE SOUZA & CIA, inscrita no CNPJ nº 11.701.131/0001-12, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE CONSUMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS LIGADOS A ESTAS. O presente cancelamento se dá com fundamento na legislação pertinente e no relatório final exarado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Município sob o número 001/2016, e produzirá efeitos a partir de 10/08/2.017.

Nova Xavantina-MT, 11 de Agosto de 2.017.

João Batista Vaz da Silva

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2017

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT e a empresa **IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.995.729/0001-24. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT – CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA N.º 8.431, DE 8 DE AGOSTO DE 2017

PORTARIA N.º 8.431, DE 8 DE AGOSTO DE 2017

Nomeia Comissão de Contagem de Pontos, Atribuição de Classes e/ou Aulas e Remoção.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º Nomear *Comissão de Contagem de Pontos, Atribuição de Classes e/ou Aulas e Remoção* das Unidades Escolares da Rede Municipal, composta pelos membros abaixo discriminados:

I – Representante dos Diretores Municipais:

- a) Maria Mendonça de Oliveira – Matrícula Funcional 1390
- b) Maria da Guia Tavares Santana da Paixão – Matrícula Funcional 1870
- c) Márcia da Silva – Matrícula Funcional 115

II – Representantes de Professores Efetivos:

- a) Hamilton Garcia Hespporte – Matrícula Funcional 94
- b) Nilva Inês Scapini – Matrícula Funcional 3422

III – Representante de Técnico Administrativo Educacional:

- a) Liliana Nobre Ximenes – Matrícula Funcional 4021

IV – Representante do Conselho Municipal de Educação:

- a) Olga Maria Aires de Almeida – Matrícula Funcional 139
- b) Nerusa Maria da Costa – Matrícula Funcional 1831

V – Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- a) Carla Beatriz Pereira – Matrícula Funcional 765
- b) Maria Messias Ribeiro dos Santos – Matrícula Funcional 3109

Art. 2º Os membros da *Comissão de Contagem de Pontos, Atribuição de Classes e/ou Aulas e Remoção* não serão remunerados.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nºs 5.940/2013, 6.400/2014 e 7.730/2016.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 8 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA N.º 8.415, DE 24 DE JULHO DE 2017

PORTARIA N.º 8.415, DE 24 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de fiscal, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 039/2.017**, firmado entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Celsinho Veículos Eirellique** tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de veículo automotor, zero quilometro, tipo camionete cabine simples, tração 4x4, diesel com ar condicionado, direção hidráulica e demais itens padrão, ano/modelo 2017/2018 - **Pregão Presencial nº 042/2.017**, resolve:

Art. 1º Nomear **Célio Teixeira da Silva**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 545, **lotado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura**, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 039/2.017**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório, da **Ata de Registro de Preços nº 039/2.017** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a Ata especificada no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.430, DE 4 DE AGOSTO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.430, DE 4 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de fiscal técnico, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º Nomear **Edbert Moreira Júnior** – Engenheiro Civil, Matrícula Funcional 3956, para atuar como fiscal técnico da obra 006/2017 – GEOBRAS, objeto: *conservação da estrada não pavimentada sentido Ilha do Coco – recuperação de pontes de madeira e bueiros*, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a obra de que trata o art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2017

O **MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT** e a empresa **COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.579.029/0001-63. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT – CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA**. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2017

O **MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT** e a empresa **ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS - EPP**, inscrita no CNPJ nº 15.984.883/0001-99. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT – CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA**. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.412, DE 24 DE JULHO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.412, DE 24 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

- Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 035/2017**, firmada entre o **Município de Nova Xavantina** e a empresa **Tatiana Siqueira Santiago Eirellique** tem por objeto o **registro de preços para a eventual aquisição de peças e acessórios originais e genuínas, para manutenção de veículos oficiais pertencentes à frota do Município de Nova Xavantina – MT, máquinas, tratores, motocicletas e barcos, assim como aqueles que vierem a ser incorporados ao patrimônio do período de vigência desta contratação - Pregão Presencial 007/2017**, resolve:

Art. 1º Nomear **Edson Francisco Farias**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 177 e **Aluisio Bairos**, Operador de Máquinas Pesadas, Matrícula Funcional 716, titular e suplente, respectivamente lotados junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 035/2017 em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria**.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes da **Ata de Registro de Preços nº 035/2017** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar o Contrato especificado no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL 050/2.017**

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 050/2.017 - Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA E VIGILÂNCIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO COM COMODATO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, INCLUSIVE TODA A INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA** torna público que a presente licitação está **SUSPensa**, nos termos do despacho exarado pela Procuradoria do Município datado de 11 de agosto de 2017, nova data e hora serão oportunamente determinadas para os procedimentos necessários. Os interessados em obter mais informações poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado, pelo e-mail: compraspmnx@gmail.com

Nova Xavantina – MT, 11 de agosto de 2.017

WALMIR ARRUDA COSTA

PREGOEIRO

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 034/2017**

CONTRATO Nº 034/2017

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA- MT e a empresa **JOÃO PEREIRA MACHADO** inscrito no CNPJ n.º **19.864.570/0001-58**. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para transporte escolar rural e urbano, atendendo o acesso escolar, no período do ano letivo, aos alunos das Escolas da rede Municipal de ensino. O presente **CONTRATO** terá seu **início em 03/08/2.017 e seu término em 03/08/2.019**, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial. Podendo o mesmo ser prorrogado conforme dicção do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONTRATO N° 035/2017**

CONTRATO N° 035/2017

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA- MT e a empresa **OI S/A** inscrito no CNPJ n.º **76.535.764/0001-43**. Firmam o presente Contrato que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de 0800. A vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do termo contratual. Tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial. Podendo o mesmo ser prorrogado conforme dicção do artigo 57 da Lei 8.666/93.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONTRATO N° 036/2017**

CONTRATO N° 036/2017

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA- MT e a pessoa física **VILSON LOPES DE ABREU** inscrito no CPF sob o n° 233.217.500-82. O presente contrato tem por objeto a **LOCAÇÃO DE MICRO ÔNIBUS COM 25 LUGARES PARA TRANSPORTE DE PESSOAL QUE ESTÁ TRABALHANDO NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VIVINAIS DO VALE DA SERRA E DA SERRA AZUL, NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE A FAZENDA MONTE ALEGRE (ACAMPAMENTO) ATÉ O LOCAL DE TRABALHO NO VALE DA SERRA/SERRA AZUL, ZONA RURAL D MUNICÍPIO**. O contrato a ser lavrado terá vigência de **01/08/2017 a 19/09/2017** a contar da data de assinatura do contrato. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado na forma prevista na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.429, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.429, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Roberzan Marques Pereira Tusset**, Agente Administrativa, Matrícula Funcional 3417, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 3/11/2010 a 2/11/2015.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 16/8/2017 a 14/9/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.428, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.428, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Daniela Benassi Carreta**, Odontóloga, Matrícula Funcional 691, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 17/4/2012 a 16/4/2017.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 14/8/2017 a 12/9/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.427, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.427, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT*, e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Elaina Ribeiro de Souza**, Auxiliar de Saúde Bucal, Matrícula Funcional 3361, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 9/9/2010 a 8/9/2015.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 14/8/2017 a 12/9/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONTRATO N° 037/2017**

CONTRATO N° 037/2017

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA- MT e a pessoa física **SUGUIKAWA E OLIVEIRA LTDA** ME inscrito no CPF sob o n° **27.397.780/0001-01**. O objeto do presente **CONSISTE NA ELABORAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO PARA REFORMULAÇÃO DA FACHADA DA PREFEITURA EM NOVA XAVANTINA, E O PROJETO DE PAISAGISMO DA PRAÇA ONDE SE LOCALIZA A MESMA. TOTALIZANDO UMA ÁREA APROXIMADA DE 4.356M²**. O presente contrato terá uma vigência de 120 (cento e vinte dias) a contar da data de assinatura do contrato. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado na forma prevista na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.413, DE 24 DE JULHO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.413, DE 24 DE JULHO DE 2017.

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 8.386/2017, que Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º O art. 1º da Portaria n.º 8.336, de 7 de julho de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Marcella de Paiva Rocha**, Odontóloga, Matrícula Funcional 3365, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 10/9/2010 a 9/9/2015.*

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 10/7/2017 a 8/8/2017.

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Portaria n.º 8.386/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.417, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.417, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 60 (sessenta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Lilian de Souza Meneses**, Auxiliar de Serviços Gerais,

Matrícula Funcional 744, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 8/4/2007 a 8/4/2012.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 31/7/2017 a 28/9/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.426, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.426, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Suzete Madair Rosa Miranda**, Agente Administrativo, Matrícula Funcional 3618, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, referente ao período aquisitivo de 2/4/2012 a 1/4/2017.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 9/8/2017 a 6/11/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO DE N.º 28/2017

TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO DE N.º 28/2017

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 512.814 SSP/MT e CPF n° 280.677.891-34, residente e domiciliado a Rua Santarém n° 250, Centro, Nesta, aqui denominado **DISTRATANTE**, e do outro lado a pessoa física do(a) Sr.(a). **KEILA SIRQUEIRA FERRAZ**, brasileiro (a), portador (a) do RG n° 3830005 DGPC/GOe CPF N° 766.806.301.34, na qualidade de **PROFESSOR 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE B**, residente e domiciliado (a) nesta cidade, neste ato denominado (a) **DISTRATADO(A)**, para os efeitos deste ato, ajustam e acordam:

CLÁUSULA I

Fica distratado, o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de número **28/2017**, junto a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 3 de agosto de 2017.

CLÁUSULA II

Com a celebração do presente ato, ficam distratadas as obrigações de ambas as partes, dando o(a) **DISTRATADO(A)**, total quitação do contrato após o recebimento das obrigações trabalhistas consignadas em Lei.

E por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Distrato, em duas vias de mesmo teor na presença das testemunhas abaixo.

Nova Xavantina MT, 3 de agosto de 2017.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA

Prefeito Municipal

KEILA SIRQUEIRA FERRAZ

Distratado(a)

Testemunha Testemunha

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.425, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.425, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Cerisvaldo Caetano de Brito**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 776, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Esportes, referente ao período aquisitivo de 5/4/2012 a 4/4/2017.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 5/8/2017 a 3/9/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.424, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.424, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Conceder 90 (noventa) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal **Junia Viviane Sousa Silva**, Professora, Matrícula Funcional 1834, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 11/2/2008 a 9/2/2013.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá o período de 4/8/2017 a 1/11/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.416, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.**

PORTARIA N.º 8.416, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 8.127/2017, que dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição da servidora Tania Maria Resende Lima e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **resolve**:

Art. 1º A Portaria n.º 8.127/2017, de 07 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição a servidora Tania Maria Resende Lima, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê: O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, §5º, da Constituição Federal de 1988, art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com art. 30, § 1º e § 2º da Lei Municipal nº 1189/2006, de 02 de outubro de 2006, que reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina – MT e dá outras providências, art. 266 da Lei Municipal nº 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, art. 3º, da Lei Municipal nº 1.835, de 21 de outubro de 2014, que instituiu o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências, resolve:

Leia-se: O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, da Constituição Federal de 1988, art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003; c/c art. 30, da Lei Municipal nº 1189, de 02 de outubro de 2006, que reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina – MT e dá outras providências, art. 266 da Lei Municipal nº 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT; art. 3º, da Lei Municipal nº 1.835, de 21 de outubro de 2014, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências, resolve:

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes da Portaria n.º 8.127/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 4 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.002, DE 7 DE AGOSTO DE 2017**

DECRETO N.º 3.002, DE 7 DE AGOSTO DE 2017

Fixa prazo para a concessão da licença prêmio acumulada a servidores públicos municipais, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Considerando o reduzido quadro de servidores públicos municipais efetivos do Município;

Considerando que o Município de Nova Xavantina está em fase preliminar à realização de concurso público para o preenchimento de vagas existentes no quadro geral de servidores públicos municipais;

Considerando o disposto no art. 278 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT;

Considerando a dicção do § 2º do artigo 278, no qual a referida omissão não ensejará perda do benefício;

Por fim, considerando o término do prazo estabelecido no artigo 278 da Lei Municipal n.º 1.752/2013 e a necessidade de dilação de prazo, com a finalidade de realizar um planejamento efetivo para a concessão de licença prêmio a servidores públicos municipais, de modo a minimizarmos ao máximo os impactos em decorrência da liberação desses servidores; **Decreta:**

Art. 1º Os servidores públicos municipais com mais de uma licença prêmio vencida, **terão até o dia 31 de julho de 2018**, para gozo do referido benefício, sob pena de perda automática da(s) licença(a) prêmio(s).

Art. 2º A Administração Municipal, através das Secretarias Municipais, deverá realizar no período máximo de até 10 (dez) dias, levantamento detalhado dos servidores que possuem mais de uma licença prêmio vencida e planejar a escala de concessão, dentro do prazo de que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 3º O servidor público municipal que possuir mais de uma licença prêmio vencida, poderá optar por renunciar expressamente ao gozo do referido benefício, desde que, apresente requerimento por escrito, em caráter irrevogável, devidamente protocolado junto ao Município, manifestando a sua decisão pessoal de perda do benefício.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 7 de agosto de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.414, DE 24 DE JULHO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.414, DE 24 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de fiscal, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 013/2.017**, firmado entre o Município de Nova Xavantina e a empresa **KM Indústria e Comércio de Móveis Eirelli – ME (Kelma Diniz Beserra Alcântara)** que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário para escritório e outro - **Pregão Presencial nº 022/2.017**, resolve:

Art. 1º Nomear **Elisângela Firmino Maia Araújo da Silva**, Atendente, Matrícula Funcional 82 e **Suzete Madair Rosa Miranda, Agente Administrativa, Matrícula Funcional 3618**, titular e suplente, respectivamente lotadas junto a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 013/2.017**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório, da **Ata de Registro de Preços nº 013/2.017** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a Ata especificada no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS**

AVISO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, através do seu Prefeito Municipal senhor **João Batista Vaz da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação torna publico o cancelamento da Ata de Registro de Preços 031/2.017, firmada com a empresa ANTONIO ALVES DE SOUZA & CIA, inscrita no CNPJ nº 11.701.131/0001-12, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR. O presente cancelamento se dá com fundamento na legislação pertinente e no relatório final exarado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Município sob o número 001/2016, e produzirá efeitos a partir de 07/08/2.017.

Nova Xavantina-MT, 08 de Agosto de 2.017.

João Batista Vaz da Silva

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.999, DE 21 DE JULHO DE 2017**

DECRETO N.º 2.999, DE 21 DE JULHO DE 2017

Concede Progressão Funcional a servidores públicos municipais, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; combinado com o disposto na Lei Municipal n.º 1752, de 03 de dezembro de 2013, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT; de acordo com o preconizado na Lei Municipal n.º 1.978, de 9 de janeiro de 2017 que Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.979, de 9 de janeiro de 2017, que Altera dispositivos constantes na Lei Municipais n.º 1.801/2014, reestrutura Cargos e Tabelas do Quadro de Servidores Públicos Municipais Efetivos, em conformidade com o art. 282 da Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências; **Decreta:**

Art. 1º Concede **Progressão Funcional** aos servidores públicos municipais, abaixo discriminados:

Matr	Nome do servidor	Cargo	Classe/ Nível - atual	Classe/ Nível -Progressão	Período aquisitivo
849	Maria Rita Medeiros	Auxiliar de Serviços Gerais	A/05	A/06	4/7/2014 a 3/7/2017

150	Terezinha Cardoso da Silva	Atendente	A/08	A/09	1/7/2014 a 30/7/2017
-----	----------------------------	-----------	------	------	----------------------

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

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 2.997/2017.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 21 de julho de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2017 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2017 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 143/2017, de 20/04/2017, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 24/08/2017, às 08H00, para REGISTRO DE PREÇOS para **Aquisição de Material de Expediente para Atendimento as Secretarias Municipais do Município de Novo Mundo - MT**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Novo Mundo, MT, 11 de Agosto de 2017.

Luciana Da Silva Betarelo

Pregoeira Oficial

Antonio Mafini

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 143/2017, de 20/04/2017 torna público aos interessados que realizará licitação no dia 25 de agosto de 2017, às 08H00, para **Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, Rede de Iluminação Pública do Município de Novo Mundo – MT**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Novo Mundo, MT, 11 de agosto de 2017.

Luciana Da Silva Betarelo

Pregoeira Oficial

Antonio Mafini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT**, através de sua **PREGOEIRA**, torna público, para conhecimento de interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, às 08h00 horas (Brasília) do dia 25 de Agosto de 2017,

na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, situado à Av. 29 de Setembro, nº.244 Centro, Novo Santo Antônio – MT, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h00 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues a Pregoeira até às **09h00 horas (Brasília) do dia 25 de Agosto de 2017**. **OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS E GENUÍNOS (NOVAS) E ACESSÓRIOS, DESTINADAS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA.** O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 18:00 horas e também disponibilizado pelo site www.novosantoantonio.mt.gov.br ou através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br, demais esclarecimentos pelo telefone (66)3548-1140.

Novo Santo Antônio - MT, 11 de Agosto de 2017.

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017

PROCESSO Nº 025/2017

“ LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME – EPP “

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-MT, através de sua Pregoeira torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo “**MENOR PREÇO**”. O critério de julgamento **Menor Preço por item**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARNE BOVINA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. em conformidade com as Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Credenciamento será realizado das 15h: 30min até às 16h: 00 min do dia **24 de Agosto de 2017**. Na Avenida 29 de setembro, nº 244 - Centro no Paço Municipal. “A Sessão terá início às 16h: 00 min, (horário de Brasília) na mesma data e local”. O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 18:00 horas e também disponibilizado pelo site www.novosantoantonio.mt.gov.br ou através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br, demais esclarecimentos pelo telefone (66)3548-1140.

Novo Santo Antonio – MT, 11 de Agosto de 2017.

Eva Rodrigues Brito

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**CONTRATOS****EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 56/2017**

Contrato Administrativo nº. 56/2017

Processo de Licitação nº. 24/2017

Pregão Presencial nº. 17/2017

Objeto: NECESSIDADE DE ADITIVO DE 22,5 (VINTE E DOIS QUILOMETROS E MEIO) DIÁRIOS DE SERVIÇOS CONSTANTES DA CLÁUSULA SEGUNDA DO TERMO DE CONTRATO Nº 56/2017, EQUIVALENTE A 17,68% (DEZESSETE PONTO SESSENTA E OITO) POR CENTO DO VALOR DO CONTRATO ORIGINAL.

Contratada: UELTON PIRES DE OLIVEIRA- 04639224176.

Valor: R\$ 6.214,23 (Seis mil, duzentos e quatorze reais e vinte e três centavos)

Período de vigência: Inalterado.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 09 de Agosto de 2017.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO
DECRETO Nº .056/2017**

DECRETO Nº .056/2017

11 de Agosto de 2017.

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão do Transporte Escolar do Município de Novo São Joaquim”

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Srº **ANTONIO AGUSTO JORDÃO**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas e nos termos da Lei Estadual Nº 8.469/06 de 07/04/2009, nomeia a **Comissão do Transporte Escolar**, composta com os membros abaixo:

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados os componentes da **Comissão do Transporte Escolar**, conforme segue abaixo:

Um Representante dos Alunos:

Rayane Sara Resende da Silva

Um Representante dos Pais:

Luciene de Sousa

Assessor Pedagógico:

Maria de Fatima de Camargo

Um Representante dos Professores Estaduais:

Ana Orozina de Camargo

Um Representante dos Professores Municipais:

Joselia Maria de Moura

Um Representante do Poder Executivo Municipal:

Valdecy Aparecido de Aguiar

Um Representante do Conselho do FUNDEB/PNATE:

Varlei Aparecida de Jesus

Art. 2º - A Comissão do Transporte Escolar terá a finalidade de fiscalizar a execução dos recursos do transporte escolar, bem como deliberar sobre eventuais controvérsias.

Art. 3º - Os membros da comissão terão mandato de 02 (dois) anos.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal aos Onze dias do mês de Agosto de 2017.

Antonio Augusto Jordão

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**LICITAÇÃO****RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 75/2017**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 108 de 27 de Janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 75/2017**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de **Empresa Especializada em Prestação de serviços de Lava jato**, para atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Obteve – se o seguinte resultado: Empresa Vencedora **DELSON RODRIGUES GOMES 46002197168 - R\$ 11.600,00**. Em 11 de Agosto de 2017. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

LICITAÇÃO**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 76/2017**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 108 de 27 de Janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 76/2017**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual **Aquisição de Calçados, Vestuário e Acessórios**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Obteve – se o seguinte resultado: Empresas Vencedoras **COMERCIO DE CALCADOS MIAKI LTDA - ME - R\$ 68.200,90 - J.C. BAPTISTA FERREIRA GARCIA ME - R\$ 57.118,30**. Em 11 de Agosto de 2017. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

**OUIDORIA MUNICIPAL
DECRETO N. 1390/2017.**

DECRETO N. 1390/2017.

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS - PAR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARANATINGA-MT E, AS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA, MT, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE COMPOR A EQUIPE LOCAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -PAR DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT, 2017/ 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo relacionados para comporem a Equipe Local de elaboração do Plano de Ações Articuladas – PAR - 2017/ 2019:

DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- Nome: Raquel Gonçalves dos Reis - CPF 550 450 651-49.

TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- Nome: Vanda Fernandes Soares - CPF 340.165.031-91;

- Nome: Nelir Renostro Heinen - CPF 563.253.129-53.

REPRESENTANTE DOS DIRETORES DO CAMPO E URBANO:

- Nome: Marinei Vilela de Sousa - CPF: 550.643.611-49.

REPRESENTANTE DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS DO CAMPO E URBANO:

- Nome: Joana Moreira de Faria - CPF: 925.750.801-34.

REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO CAMPO E URBANO:

- Nome: Janaina Souza Menezes - CPF: 013.173.041-01.

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DO CAMPO E INDÍGENA:

- Nome: Francisca Moreira Braga - CPF: 320.343.501-20.

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES URBANO:

- Nome: Rosilene Gonçalves Barbosa da Silva - CPF: 550.716.861-04;

- Rosana Forgiarini - CPF: 387.895.740-87.

REPRESENTANTE DOS CONSELHOS DELIBERATIVOS DAS COMUNIDADES ESCOLARES:

- Nome: Luzia de Fátima Campos Ribeiro - CPF; 550.739.561-68.

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –CME:

- Nome: Leila Minatto - CPF: 550.540.721-87.

Art. 2º. A Equipe tem por finalidade realizar o preenchimento, o diagnóstico e a elaboração do Plano de Ações Articuladas -PAR da Rede Municipal.

Art. 3º - A Equipe Local deverá proceder ao trâmite do Plano de Ações Articuladas - PAR, elaborado, ao MEC, via SIMEC- Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Prefeito do Município de Paranatinga-MT, 11 de agosto de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 56/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2017

Aditivo nº 01 a Ata de Registro de Preço nº 56/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **J. CAVALHEIRO COMÉRCIO - ME**. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10)**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paranatinga - MT, sendo com recursos de emenda Parlamentar do **MAC, Processo nº 25000182634201678**. Justifica-se o presente Termo Aditivo uma vez que a empresa contratada solicitou o reajuste do preço do Litro da Gasolina de R\$ 3,88 (Três reais e oitenta e oito centavos) para R\$ 4,41 (Quatro reais e quarenta e um centavos), tendo por base legal o aumento do Governo Federal, realizado no mês anterior em todo território nacional, sendo necessário e aprovado através do Parecer Jurídico em anexo o reajuste do preço para o não prejuízo da contratada nos preços atuais aplicados. Vigência até a data do dia 08/06/2018. Valor:

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unitário Homologado	Valor Unitário Aditivado
1	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	R\$ 3,88	R\$ 4,41 - 13,91%

Departamento de Licitações e Contratos, em 10 de Agosto de 2017.

OUVIDORIA MUNICIPAL ATA DA REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DO IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADES TERRITORIAL RURAL (CGITR) DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA.

ATA DA REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DO IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADES TERRITORIAL RURAL (CGITR) DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA.

Aos vinte e oito (28) dias do mês de julho de dois mil e dezessete, às 14:00hs, nas dependências do Prédio da Prefeitura Municipal de Paranatinga MT – Assessoria Jurídica, reuniram-se os membros do **Comitê Gestor do Imposto sobre Propriedades Territorial Rural (CGITR) do Município de Paranatinga**. Presente os seguintes membros José Geraldo Lopes Martins – Titular, Itamar Rodrigues – Suplente; Jonson Leandro Gunsch – Titular, Thomas Paschoal Alves Correa – Titular, Adelir Epping – Suplente, Dirlei José Cichocki – Titular, Eliezer Silva – Suplente. Iniciou com o Itamar colocando que o Ofício deveria ter sido encaminhado a Receita Federal até o mês de Julho de 2017, considerando que houve a mudança da Gestão, portanto, o Ofício deve ser informado anualmente até o dia 31 de julho de 2017. A atualização é de 2 em 2 anos. Em seguida o José Geraldo colocou que fez confusão com a tabela do ITBI e ITR, sendo que confundiu em relação ao prazo. Passou aos presentes a Instrução Normativa RFB n. 1562/2015. O Eliezer disse que pode ocorrer o aumento da pauta do mínimo, médio e máximo, com cautela, sendo que o município

deveria fazer o mapeamento do Município para conseguir fazer a fiscalização. O Itamar informou que o Município já está contratando uma Empresa para fazer o mapeamento do Município para desenvolver um trabalho de fiscalização. O Eliezer solicitou que imprimisse a tabela do GPM dos últimos 12 meses para fazer uma base. O Thomas falou que os produtores deve ser comunicado, mais também o Município tem que ter uma contrapartida para os produtores. O Itamar colocou se o Município conseguir fazer a Regularização Fundiária ficará na história. Considerando, que atualmente o Município não tem informação a respeito da Regularização Fundiária, ficando difícil fazer a fiscalização. O Eliezer colocou que a informação atualizada do Município é de suma importância para o Município e população/proprietários. Os membros presentes do Comitê concordaram em manter a tabela do ano de 2016 do imposto da terra nua, ou seja: VTN – Pecuária-Imóvel/Há Mínimo – VT/Há – R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais); Médio-VIT/Há – R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais); e, Máximo – VT/Ha – R\$ 3.000,00 (três mil reais) e para VTN-Agricultura-Imóvel/Ha – Mínimo-VTI/Ha – R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais); Médio – VTI/Ha – R\$3.900,00 (três mil e novecentos reais); e, Máximo – VTI/Ha – R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais). Assim, sendo decidido encerrou-se a reunião. Nada mais havendo a tratar, o Senhor **JOSÉ GERALDO LOPES MARTINS**, deu-se por encerrada a presente reunião, que vai assinada por mim, _____, que lavrei e secretariei a presente ata e pela diretoria ora aclamada e os demais presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2017****EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2017**

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA À FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/MT DE DIVERSAS MARCAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA E A EMPRESA MARCELO ORLATO - ME, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016 E ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2016.

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT de diversas marcas, as especificações detalhadas e demais condições estão contidas no Termo de Referência anexa ao edital do Pregão Presencial SRP nº 021/2016, **que fazem parte integrante deste.**

EMPRESA: MARCELO ORLATO - ME

CNPJ: 01.946.746/0001-55

MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09

- DESCRIÇÃO,

LOTE	DESCRIÇÃO
01	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REPARO MECÂNICO, REGULAGEM ELETRÔNICA, ALINHAMENTO E BALANCIAMENTO, EM VEÍCULOS A GASOLINA, ÁLCOOL E DIESEL, TIPO VEÍCULOS LEVES, CAMINHONETES, VANS, MICRO ONIBUS, ONIBUS E CAMINHÕES. INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO (NOS COMPONENTES DE SISTEMA ELETRÔNICO, FREIOS, CUBOS E DIREÇÃO).
02	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONCERTO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO E REPAROS ELÉTRICOS EM VEÍCULOS LEVES, CAMINHONETE, MICRO ONIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO.
03	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONCERTO E MANUTENÇÃO DE BICOS E BOMBAS INJETORAS EM VEÍCULOS LEVES, CAMINHONETE, MICRO ONIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO.
04	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM FUNILÁRIA, CONCERTO COM FIBRAS E PINTURAS AUTOMOTIVA, VANS, MICRO ONIBUS, ONIBUS E CAMINHÕES, INDEPENDENTE DA MARCA E MODELO.
05	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM FUNILARIA, CONCERTO COM FIBRAS E PINTURAS AUTOMOTIVA, EM VEÍCULOS LEVES E CAMINHONETES, INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO.
06	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REPARO MECÂNICO, EM VEÍCULOS LEVES, CAMINHONETES E VANS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL NOS COMPONENTES MOTOR, CÂMBIO E SUSPENSÃO).
07	SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM REPARO MECÂNICO, EM VEÍCULOS A DIESEL TIPO CAMINHONETES, MICRO ONIBUS, ONIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO (NOS COMPONENTES DE MOTOR, CÂMBIO, DIFERENCIAL, TRANSMISSÃO E SISTEMA HIDRÁULICO).

VIGENCIA: 12 MESES

VALOR DE SALDO REFERENTE AO RESTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2016: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016 -

R\$ 473.725,88

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2017, DE, 08 DE MAIO DE 2017 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT E A EMPRESA FERNANDO RAIMUNDO DA SILVA - ME, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO CONVITE Nº 004/2017

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada em Engenharia elétrica para execução de projeto na extensão de 106 metros de rede de distribuição urbana trifásico 8,7/15 KV na

modalidade compacta com instalação de um posto de transformação trifásico de 75 KVA-200 V, sendo instalada dentro das dependências da Escola Municipal Professora Antonio Aparecida Garcia, Carta Convite nº 004/2017.

VIGÊNCIA: 12/10/2017

MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09

Empresa FERNANDO RAIMUNDO DA SILVA - ME, CNPJ sob o nº 26.910.394/0001-09

EXTRATO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2017, DE 12 de Abril de 2017, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT E A EMPRESA ONIEL NAZARO MARTINS EPP, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO – CARTA CONVITE Nº 003/2017.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e execução de duas bases de concreto, instalação dos reservatórios metálicos tipo taça, incluso extensões de rede de energia elétrica de baixa tensão e redes de água para os novos recipientes, sendo um com capacidade de 40.000 litros, assentamento “Frei Servácio” e outro de 30.000 litros, assentamento “Banco da Terra”, em atendimento a Secretaria Municipal de Agricultura do município de Pedra Preta- MT, Carta Convite nº 003/2017

VIGÊNCIA: 10/09/2017

MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09

Empresa ONIEL NAZARO MARTINS EPP, CNPJ sob o nº 11.357.657/0001-27

EXTRATO DE CONTRATO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2016, DE 10/06/2016, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT E A EMPRESA M H O FERREIRA EIRELI-EPP, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO-PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 012/2016.

OBJETO: A presente licitação tem como objeto contratação de empresa para locação de fotocopiadoras multifuncionais com impressão, fornecimento de toner e manutenção para as diversas secretarias municipais de Pedra Preta/MT, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento.

VIGENCIA: 09 de Setembro de 2017

MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09

Empresa M H O FERREIRA EIRELI-EPP, CNPJ: nº 01.719.146/0001-54

PORTARIA Nº 428/2017.DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre **licença Prêmio** a Funcionária Pública Municipal, senhora **MARCIA EVANGELISTA DE SOUZA DIAS** dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº. 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **23/12/2003 à 23/12/2008**;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio a senhora **MARCIA EVANGELISTA DE SOUZA DIAS**, ocupante do cargo de **Professora**,lotadojunto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de **14/08/2017 à 10/11/2017**.

ART. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e
publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 427/2017. DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor 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 a férias, adquirida no período aquisitivo de **15/03/2016 à 15/03/2017**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Servidor Público Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **09/08/2017 à 07/09/2017**.

IGOR TEIXEIRA CORREIA

Agente de Saúde Ambiental

ART. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 09/08/2017.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e
Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 425/2017. DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

Dispõe sobre **licença Prêmio** a Funcionária Pública Municipal, senhora **EVA CRISITINA DA SILVA VERAS** dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº. 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **23/12/2006 à 23/12/2011**;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio a senhora **EVA CRISITINA DA SILVA VERAS**, ocupante do cargo de **Professora**, lotado junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de **07/08/2017 à 04/11/2017**.

ART. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos para 07/08/2017.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS NOVE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e
publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 429/2017. DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Concede Licença Maternidade a senhora **SONIA MOREIRA DE OLIVEIRA BARROS** e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando: o Atestado Médico emitido pelo Dr.º **JOSÉ BAZAN JUNIOR** CRM 6118, em 17/07/2017.

Considerando ainda: a Lei Municipal nº. 075/98, de 23/03/98, no Título IV, Capítulo I, Seção III, Sub-Seção IV, Artigo 90 e seus respectivos parágrafos;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Senhora **SONIA MOREIRA DE OLIVEIRA BARROS** ocupante do Cargo de **PROFESSORA**, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação a serem usufruídas no período de **17/07/2017a 14/11/2017**.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/07/2017.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e
publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 426/2017. DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora da Secretaria Municipal de Educação 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 a férias, adquirida no período aquisitivo de **22/02/2015 à 22/02/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de **10/08/2017 à 08/09/2017**.

MARIA MOREIRA DE OLIVEIRA

Continua/Merendeira

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.**AOS NOVE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2017.****JUVENAL PEREIRA BRITO**

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA N° 430/2017. DE 10 DE AGOSTO DE 2.017.Dispõe sobre **RETORNO AO CARGO DE ORIGEM** 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 - RETORNAR** a Servidora Pública Municipal a Senhora **ADENILDA VIEIRA COELHO** ao cargo de origem como **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**ART.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**ART.3º** - Revogam-se as disposições em contrário.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.****AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2.017.****JUVENAL PEREIRA BRITO**

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N° 006/2017****Credenciamento de Instrutores de Atividades Recreativas****Inscrição n° 006/2017**

A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, por meio de sua Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que a empresa **VALMIR DE SOUSA BELO 10678727368**, (CNPJ 27.368.779/0001-59), fora julgada **APTA** ao **Edital de Chamada Pública n° 006/2017** para o serviço constante no item 09 da Tabela de Serviços de Profissionais para Prestar Serviços nas Escolinhas de Base do Município de Peixoto de Azevedo/MT do respectivo chamamento público, produzindo desde já seus efeitos legais. Peixoto de Azevedo/MT, 11 de Agosto de 2017.

ALINE VANESSA MOCHI

Presidente da Comissão de Licitação

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N° 006/2017**Credenciamento de Instrutores de Atividades Recreativas****Inscrição n° 005/2017**

A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, por meio de sua Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que a empresa **IGIONI SCHROEDER DA CONCEIÇÃO 05946338188**, (CNPJ 28.124.661/0001-48), fora julgada **APTA** ao **Edital de Chamada Pública n° 006/2017** para o serviço constante no item 08 da Tabela de Serviços de Profissionais para Prestar Serviços nas Escolinhas de Base do Município de Peixoto de Azevedo/MT do respectivo chama-

mento público, produzindo desde já seus efeitos legais. Peixoto de Azevedo/MT, 11 de Agosto de 2017.

ALINE VANESSA MOCHI

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 030/2017**

Ata de Registro de preço n° 030/2017.

Pregão: 017/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: L P COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E RAIO-X.

Dotação: Pronto atendimento médico 070177, 070178, 070009, 070010.

Programa Saúde da Família 070111, 070112, 070005, 070006.

Raio X 070282, 070177, 070281, 070282.

Valor Registrado R\$ 954.003,70 (novecentos e cinquenta e quatro mil três reais e setenta centavos).

Período: 12 meses

Poconé/MT, 11 de agosto de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2017**

Ata de Registro de preço n° 033/2017.

Pregão: 017/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: RINALDI & COGO LTDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E RAIO-X.

Dotação: Pronto atendimento médico 070177, 070178, 070009, 070010.

Programa Saúde da Família 070111, 070112, 070005, 070006.

Raio X 070282, 070177, 070281, 070282.

Valor Registrado: R\$ 1.846.112,05 (um milhão oitocentos e quarenta e seis mil cento e doze reais e cinco centavos).

Período: 12 meses

Poconé/MT, 11 de agosto de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 032/2017**

Ata de Registro de preço n° 032/2017.

Pregão: 017/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELLI - ME

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E RAIO-X.

Dotação: Pronto atendimento médico 070177, 070178, 070009, 070010.

Programa Saúde da Família 070111, 070112, 070005, 070006.

Raio X 070282, 070177, 070281, 070282.

Valor Registrado: R\$ 499.953,65 (quatrocentos e noventa e nove mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e cinco centavos).

Período: 12 meses

Poconé/MT, 11 de agosto de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 031/2017**

Ata de Registro de preço nº 031/2017.

Pregão: 017/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: ADILVAN COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - ME

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E RAIO-X.

Dotação: Pronto atendimento médico 070177, 070178, 070009, 070010.

Programa Saúde da Família 070111, 070112, 070005, 070006.

Raio X 070282, 070177, 070281, 070282.

Valor Registrado: R\$ 627.174,95 (seiscentos e vinte e sete mil cento e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

Período: 12 meses

Poconé/MT, 11 de agosto de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2017**

O Prefeito Municipal, Senhor Atil Marques do Amaral, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, a Comissão de Permanente de Licitação e pela Procuradoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no § IV, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 73.061.52 (setenta e três mil e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos), tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EMERGENCIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER A FROTA DOS AMARELINHOS. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor da empresa D. C. DE FREITAS – ME, inscrita no CNPJ 13.624.769/0001-22, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto do art. 24 do supracitado diploma legal.

Poconé – MT, 27 de Julho de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2017**

O Prefeito Municipal, Senhor Atil Marques do Amaral, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, a Comissão de Permanente de Licitação e pela Procuradoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no § IV, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 178.931,20 (cento e setenta e oito mil e novecentos e trinta e um reais e vinte centavos), tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EMERGENCIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ROTA 1". Resolve RATIFICAR o presente processo a favor da empresa ANJOS MARTINS E ANJOS DA

COSTA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ 20.675.929/0001-28, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto do art. 24 do supracitado diploma legal.

Poconé – MT, 31 de Julho de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2017**

O Prefeito Municipal, Senhor Atil Marques do Amaral, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no inciso X, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 9.000,00(nove mil reais), tendo como objeto CONTRATAR SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NA ZONA URBANA PARA O FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO DO CONSELHO TUTELAR. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor da empresa e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto do art. 24 do supracitado diploma legal

Poconé – MT, 19 de Julho de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

**SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2017**

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira Municipal nomeada pela Portaria nº 104/GP/2017, de 07 de junho de 2017, comunica aos interessados que será aberta a licitação MODALIDADE: **Pregão Presencial - SRP nº. 015/2017**, OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos diversos para atender as necessidades da farmácia básica, laboratório de análises clínicas e das unidades básicas de saúde da PMPA/MT, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I, REALIZAÇÃO: **23/08/2017**, Horas: **09:00hs** (horário Local), e será regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decretos Municipal nº 557/2007 e 843/2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário das 07:30hs às 13:30hs, e no site: www.pmpontaldoaraguaia.com.br. Demais informações pelo telefone: (66)3401-7450.

Pontal do Araguaia/ MT, 11 de Agosto de 2017.

ELIZA DE ALVARENGA NAVES

Pregoeira Municipal.

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 1792/2017**

DECRETO N.º 1792/2017 DE 11 DE AGOSTO DE 2017

"Convoca candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Pontos nº 001/2017 e dá outras providências."

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e demais normas que integram o ordenamento jurídico municipal e,

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Pontos nº 001/2017, através do Decreto Municipal nº 1788/2017, de 02 de agosto de 2017.

Considerando a criação de novas vagas temporárias criadas através da Lei Municipal nº 850/2017 de 07 de julho de 2017, referente Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Pontos nº 001/2017, autorizado pela Lei Municipal nº 738/2014 de 10 de outubro de 2014.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, garantidos com a imediata contratação dos candidatos aprovados;

DECRETA:

Art. 1.º - Ficam convocados os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Pontos n° 001/2017, discriminados no Anexo I deste Decreto, com os respectivos cargos, para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar desta data, a se apresentarem na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura no Prédio da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, no horário de expediente (07:30 as 13:30h)**, apresentando os documentos constantes do Anexo II, deste Decreto, para posterior assinatura de contratos dos seus respectivos cargos para quais foram classificados.

Parágrafo Único – A não apresentação do candidato dentro do prazo previsto, sem a devida justificativa, será considerada como desistência tácita de seu direito no cargo, assumindo, em seguida, o próximo na ordem classificatória.

Art. 2.º - Fica o Secretário de Administração autorizado a promover a contratação dos convocados na ordem de classificação final.

Art. 3.º - Os servidores exercerão suas funções no local onde forem contratados, designados de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público, conforme descrito do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Pontos n° 001/2017.

Art. 4.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia - MT, 11 de agosto de 2017.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Cargo: **PROFESSOR PEDAGOGO**

Classificação	Nome
11º	Eliane de Paula Cunha

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

ANEXO II

DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

Para tomar posse, o candidato deverá apresentar cópia de todos os documentos juntamente com a documentação original (ou cópia autenticada) que comprove:

01	Cédula de Identidade RG e CPF	()
02	Certidão de nascimento, casamento, divórcio	()
03	Carteira de Trabalho (frente e verso de onde fica a foto)	()
04	Cartão PIS / PASEP	()
05	Título de Eleitor	()
06	Uma (01) foto 3x4 colorida	()
07	Atestado Médico de Aptidão para Admissão (emitido por Médico do Trabalho)	()
08	Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso	()
09	Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida no edital de concurso ou seletivo	()

10	Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)	()
11	Certidão de regularidade do Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada	()
12	Certidão de regularidade do CPF - Cadastro de Pessoa Física, emitido pelo site da Receita Federal Site: cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao	()
13	Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral de que o candidato encontra-se quite com a Justiça Eleitoral Site: www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-qu...	()
14	Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado) 1º Grau - Site: cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx 2º Grau - Site: cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx	()
15	Certidão Negativa de Débitos (retirada nesta Prefeitura no Setor de Tributos)	()
16	Certificado de Reservista (sexo masculino)	()
17	Comprovante de escolaridade através de histórico escolar, diploma, ou certificado de conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu, devidamente registrado pelo MEC; e certificado de formação em informática, conforme exigência do cargo a que concorreu	()
18	Comprovante de residência, ex. (conta de água, luz, telefone)	()
19	CPF do cônjuge	()
20	CPF dos dependentes	()
21	Declaração de acúmulo ou não de cargo público	()
22	Declaração de bens	()
23	Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função	()
24	Declaração de Frequência Escolar (Filhos menores de 14 anos)	()
25	Declaração de Não Parentesco	()
26	Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam no Edital de Concurso ou Seletivo	()
27	Exame de Tipo Sanguíneo	()
28	Número da conta corrente ou poupança da caixa para pagamento de salário	()

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 010/CMAS

Resolução Nº 010/CMA

08 de Agosto de 2017

Criação da Comissão de Controle

do Programa Bolsa Família.

O Conselho Municipal de Assistência Social, de acordo com suas competências estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência nº8. 742 de 07/12/1993 e na lei Municipal nº225/1994 que institui o CMAS;

Considerando a Assembléia Ordinária do CMAS realizada no dia 08 de Agosto de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Criar a Comissão de Controle do Programa Bolsa Família

Comissão Montada

Titular: Maiara Gomes de Souza e seu respectivo Suplente: Maysa Pereira Lima Guerra. Titular: Lindinalva Abreu Santos e seu respectivo Suplente: Adelaide Glier. Titular: Emerentina Beatriz Cardoso da Silva e seu respectivo Suplente: Marcileide Tizo. Titular: Rosimeire Afonso da Silva e seu respectivo Suplente: Vera Lucia Pinheiro da Silva. Titular: Carlos Eduardo Feitosa e seu respectivo Suplente: Sandra Pereira da Silva.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Porto Alegre do Norte /MT 08 de Agosto de 2017.

Emerentina Beatriz Cardoso da Silva
Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

GABINETE PORTARIA N.º 0246/17, DE 11 DE AGOSTO DE 2017

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Considerando a necessidade de nomear os componentes da Comissão Permanente de Licitação;

Considerando o teor do Inciso XVI do art. 6.º e art. 51, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, para compor a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT, os seguintes servidores:

- RONEY BATISTA CARDOSO (Presidente)
- MOISÉS CARDOSO DE OLIVEIRA (Secretário)
- ADELINO AGUILAR – (Membro)
- FERNANDA FERRAZ NETO - (Membro)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e especialmente a Portaria n.º 01/17 de 02 de janeiro de 2017.

. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Esperidião, 11 de agosto de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DESERTA

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 61/2017

PREGÃO PRESENCIAL REG. DE PREÇO 16/2017

A prefeitura municipal de Porto Esperidião-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, Torna público aos interessados que o resultado obtido neste processo foi declarada como **DESERTA**. Do objeto definido como: **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO PARA TRANSPORTE DE ACADÊMICOS DESTA MUNICIPALIDADE**.

Porto Esperidião-MT, 09 de Agosto de 2017.

RONEY BATISTA CARDOSO- PREGOEIRO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO PORTARIA MUNICIPAL N° 361/2017

(DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 002/2017).

EUGENIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

em consonância com o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Servidora Srª **Adjane Minotti de Araujo**, Portadora Cedula de Identidade **RG N° 471250156 SSP/SP e CPF. N° 37825727851**, para exercer a função de Fiscal de Ata de Registro de preços relacionado a seguir:

ATA DE REGISTRO N:	02/2017
PROCESSO:	Pregão Presencial nº 008/2017
VIGENCIA:	12(Doze) Meses, contados a partir da assinatura.
EMPRESA:	João Chavier Dos Santos 20647379104
CNPJ:	127.170.168/0001-00
EMPRESA:	Império Comércio e Serviços Eireli
CNPJ:	24.070.472/0001-89
EMPRESA:	Iracema Nunes ME
CNPJ:	13.314.423/0001-28

Artigo 2º - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

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

PUBLIQUE, REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Porto Estrela -MT, 11 de Agosto de 2017.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo nº3 Termo do contrato nº.27/2014, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA, QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO - IPM..decorrente de Pregão nº 16/2014, que entre si celebraram PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU e a GEXTEC GESTAO EM TECNOLOGIA LTDA - EPP inscrita no CNPJ sob nº. 04.240.771/0001-07.termíno 06/08/2017, aditivam o contrato na importância de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) As prorrogações serão consideradas efetuadas nas datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.

Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

POXOREU 10 de agosto de 2017.

NELSON ANTONIO PAIM

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 056/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 046/2017

REGISTRO DE PREÇOS N° 042/2017

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal nº 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço que tem por objeto **Aquisição Futura de Equipamentos e veículo para atender**

as **Unidades Básicas de Saúde de Poxoréu**, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 25/08/2017, A PARTIR DAS 08h30min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer download da ferramenta da PROPOSTA ELETRÔNICA para elaboração da proposta de preço disponível no mesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 11 de agosto 2017.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLAUDINEY BARREIRA ARAUJO

PRESIDENTE DA CPL

PORTARIA N° 009/2017

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

PORTARIA N° 010 /2017

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 055/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2017

REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2017

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal n° 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal n° 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS EVENTOS REALIZADAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 24/08/2017, A PARTIR DAS 09h00min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** da ferramenta da PROPOSTA ELETRONICA para elaboração da proposta de preço **disponível** no mesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 11 de agosto 2017.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLAUDINEY BARREIRA ARAUJO

PRESIDENTE DA CPL

PORTARIA N° 009/2017

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

PORTARIA N° 010 /2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2017

OBJETO DO PROCESSO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM REGISTRO DE PREÇOS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LINK DE ACESSO A INTERNET PARA COMPUTADORES EM TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

Tendo em vista o que consta nos autos deste processo, adjudicamos o presente objeto à empresa, **1- C. E. DE FREITAS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ: **n° 27.587.485/0001-18**, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Reserva do Cabaçal – MT, 11 de agosto de 2017.

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente/CPL

LETÍCIA VENANCIO FERREIRA LIMA JUCILENE GOMES TIZZO

Pregoeira Membro

DENI PEREIRA DE OLIVEIRA

Membro

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2017.

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - MT torna público que na Licitação na modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços N° 20/2017, tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital, e considerando o menor preço apresentado nas propostas, a comissão de Licitação ADJUDICOU e o **PREFEITO HOMOLOGA** como vencedora a empresa **C. E. DE FREITAS EIRELI - ME** cadastrada no CNPJ: **n° 27.587.485/0001-18**.

A empresa vencedora fica obrigada a fornecer os serviços do objeto conforme proposta apresentada.

Reserva do Cabaçal – MT 11 de agosto de 2017.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 21/2017/PMRC PREGÃO: N° 17/2017/PMRC – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, o Município de Reserva do Cabaçal, através da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, situado na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CNPJ: 01.367.788/0001-31 neste ato representado pelo Prefeito Excelentíssimo Senhor **TARCISIO FERRARI**, Resolve registrar os preços da empresa: **FABIO JUNIOR NEGRES-ME, CNPJ 21.336.504/001-57**, localizada na Avenida Mato Grosso s/n, Bairro Jardim Atlanta, CEP: 78265-000, representada por **FABIO JUNIOR NEGRES**, portador do RG 21834920 SSP/MT e no CPF: **031.419.731-13** nas quantidades estimadas na **Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços**, 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 n°. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°.05/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL SERVIÇO DE MÃO DE OBRA COM ASSENTAMENTO DE PEDRAS NA AVENIDA JOSÉ JÚLIO DE LIMA NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL COM UM TOTAL DE 4.410M².

2. DA VIGÊNCIA

2.1.A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **(12) MESES**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.O gerenciamento deste instrumento caberá a PMRC, através do Setor de Compras, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações Municipal/PMRC, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	Valor Unit. M² c/ BDI	Valor Total
01	LOTE	4.410m²	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL SERVIÇO DE MÃO DE OBRA COM ASSENTAMENTO DE PEDRAS NA AVENIDA JOSÉ JÚLIO DE LIMA NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL COM UM TOTAL DE 700M².	R\$ 17,50	R\$ 77.175,00

Valor total dos Lotes: **R\$77.175,00** (SETENTA E SETE MIL CENTO E SETENTA E CINCO REAIS)

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

- a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;
- b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

5. EMPENHO

5.1.O contrato, no caso de 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 a emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

5.3. O vencedor ficará obrigado a entregar a obra, nas quantidades e condições contratada com o Órgão ou Entidade adesão ao registro de preços, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, depois de avisado oficialmente através de comunicado expresso, podendo ser por meio eletrônico, ou seja, e-mail e/ou via fax, sob pena de multa diária conforme item 21.3do edital.

6.2. Entregar a obra em local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante.

6.3. Entregar a obra ao solicitado pela secretaria municipal de obra, contados a partir da notificação para a retirada da Nota de Empenho;

6.4. Garantir a obra pelo prazo estipulado no anexo I, após a entrega definitiva dos mesmos;

6.5. Possuir, no prazo estabelecido para a entrega da obra, Assistência Técnica autorizada em Reserva do Cabaçal ou região.

6.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos até a autorizada mais próxima, comprometendo-se à prestação de assistência técnica especializada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso este apresente qualquer defeito.

6.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecido na ata, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMRC, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

6.11. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** da quantidade inicial do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.11.1. Os acréscimos ou supressões até 30% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

6.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Órgão/Entidade;

6.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.15. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a PMRC toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso constatado divergências nas especificações;

6.16. Comunicar imediatamente à PMRC qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.17. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Adir 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. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregue a obra;

7.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas nesta ata e no edital;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, sempre que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, pre-postos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão/Entidade, desde que observadas as normas de segurança;

7.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.8. Rejeitar a obra em desacordo com esta ata e o edital e que serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com a Ata;

c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste Edital.

7.8.1. O recebimento provisório dar-se-á por responsável indicado pelo Órgão, após a verificação da prestação do serviço em conformidade com o necessário podendo ser requisitado que se refaça o serviço em caso de irregularidade ou inadequação.

7.8.2. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da conformidade dos serviços, logo após a entrega provisória.

7.9. Notificar a CONTRATADA e ao setor de compras qualquer irregularidade encontrada na entrega da obra;

7.10. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Edital e ATA de Registro de Preços.

7.10.1. 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 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial 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;

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

8.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

8.6. Caso 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.

9.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital, sujeita à contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

9.1.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) A partir do 6o (sexto) até o limite do 10o (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia de atraso.

9.1.2 Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) A partir do 3o (terceiro) até o limite do 5o (quinto) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6o (sexto) dia de atraso.

9.2. 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** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

9.3. 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:

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

9.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Órgãos/Entidades por prazo de até 02 (dois) anos, e,

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

9.4. 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 dois anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

9.5. 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 deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (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 Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO proceder à cobrança judicial da multa.

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

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestado pelo Fiscal ou Gestor da contratante.

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto (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. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 17/2017-PMRC** 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 PMRC

12. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Araputanga-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Reserva do Cabaçal - MT, 25 de Julho 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

FABIO JUNIOR NEGRES

CONTRATADO

DELAIR TEIXEIRA DE ALCANTARA

Assessor Jurídico

OAB/MT Nº 15351

TESTEMUNHAS

NOME: NOME:

RG: RG:

CPF: CPF:

Assinatura: Assinatura:

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE
PREÇOS Nº 20/2017**

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 09 de Agosto de 2017, às 09:00 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM REGISTRO DE PREÇOS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LINK DE ACESSO A INTERNET PARA COMPUTADORES EM TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT**, tendo com vencedora a empresa: **C. E. DE FREITAS EIRELI - ME** cadastrada no CNPJ: nº 27.587.485/0001-18.

Reserva do Cabaçal-MT, 11 de Agosto de 2017.

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVIDO DE ADESAO**

PREFEITURA DE SALTO DO CÉU - MT**AVISO DE ADESAO Nº 002/2017****A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2017 LOTE II – PREFEITURA DE LAMBARI D' OESTE- MT.**

A Prefeitura de Salto do Céu – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados a adesão a Ata de Registro de Preços nº 0004/2017, Lote II, proveniente do Pregão Presencial nº 002/2017 do Município de Lambari D' Oeste-MT, que teve como vencedora a empresa **ETCA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA CNPJ: 04.176.501/0001-84**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, SOB A MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, DE LEVANTAMENTO ANÁLISE, CONFIRMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS QUE SÃO UTILIZADAS PELA SEFAZ, PARA A APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DO MUNICÍPIO, PRINCIPAL PARÂMETRO DO COMPUTO DO IPM, E O FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS E SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I, LOTE II.** Sendo que a Prefeitura de Salto do Céu – MT, aderiu ao LOTE II da Ata supramencionada.

Salto do Céu – MT, 11 de Agosto de 2017.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PPA 2018 A
2020 E LDO 2018**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**Nº. 03/2017**

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, senhor **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca as pessoas interessadas para participarem da Audiência Pública Municipal a realizar-se na data, horário e local abaixo descrito, para tratar de assuntos referentes: Elaboração do Plano Plurianual **PPA** para o quadriênio de 2018 a 2021 e da Lei de Diretrizes Orçamentária **LDO** para o exercício financeiro de 2018.

Sexta - feira (18/08/2017).

Horário: às 16hs00min

Local: Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu-mt

Santa Cruz do Xingu - MT, 11 de Agosto de 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**PREFEITO MUNICIPAL**

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 089/SAD/2017**

PORTARIA Nº 089/SAD/2017 DE 10 DE AGOSTO DE 2017.**“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.**

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a Licença Prêmio a servidora efetiva a Sra. **RO-SIVANY SILVA LOPES**, inscrito no **CPF: 569.003.761-34** na matrícula nº422, no período de 11/08/2017 à 09/11/2017, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 10 DE AGOSTO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**PREFEITO MUNICIPAL****REGISTRA-SE E****PUBLICA-SE**

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 088/SAD/2017**

PORTARIA Nº 088/SAD/2017 DE 02 DE AGOSTO DE 2017.

Designa responsáveis como fiscais de contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA, Prefeito do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para exercerem a função de fiscais de contrato:

Nome:	Sebastiana Cardoso de Souza	Ciente e de acordo:
Cargo:	Diretora da Creche Municipal	
CPF:	514.258.401-59	
Matricula:	336	

Nome:	Rosangela Pinto Figueiredo	Ciente e de acordo:
Cargo:	Assessor Pedagógico	
CPF:	573.849.322-20	
Matricula:	71	

Art. 2º - Os contratos pela qual os fiscais irão proceder a fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato nº 032/2017	Empresa: R G DA PAZ EIRELI - EPP inscrita no CNPJ nº 21.058.617/0001-38.
Data:	02 de agosto de 2017 com término em 31 de dezembro de 2017.
Objeto:	Aquisição de material de limpeza, utensílios e materiais diversos para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT.

Art. 3º - São atribuições dos fiscais:

1. Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios; 2. Emitir relatórios/medições; 3. Comunicar formalmente as irregularidades constadas ao Prefeito Municipal e a Unidade de Controle Interno; **Art. 4º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 02 DE AGOSTO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 087/SAD/2017**

PORTARIA Nº 087/SAD/2017 DE 02 DE AGOSTO DE 2017.

Designa responsáveis como fiscais de contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA, Prefeito do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para exercerem a função de fiscais de contrato:

Nome:	Sebastiana Cardoso de Souza	Ciente e de acordo:
Cargo:	Diretora da Creche Municipal	
CPF:	514.258.401-59	
Matricula:	336	

Nome:	Rosangela Pinto Figueiredo	Ciente e de acordo:
Cargo:	Assessor Pedagógico	
CPF:	573.849.322-20	
Matricula:	71	

Art. 2º - Os contratos pela qual os fiscais irão proceder a fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato nº 031/2017	Empresa: Supermercado Amanda LTDA – ME inscrita no CNPJ nº 03.889.414/0001-01.
Data:	02 de agosto de 2017 com término em 31 de dezembro de 2017.
Objeto:	Aquisição de material de limpeza, utensílios e materiais diversos para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT.

Art. 3º - São atribuições dos fiscais:

1. Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios; 2. Emitir relatórios/medições; 3. Comunicar formalmente as irregularidades constadas ao Prefeito Municipal e a Unidade de Controle Interno; **Art. 4º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 02 DE AGOSTO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 086/SAD/2017**

PORTARIA Nº 086/SAD/2017 DE 01 DE AGOSTO DE 2017.

Designa responsáveis como fiscais de contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA, Prefeito do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para exercerem a função de fiscais de contrato:

Nome:	Thamilles Wilma Vaz da Silva Szareski	Ciente e de acordo:
Cargo:	Coordenador Jurídico	
CPF:	032.734.941-74	
Matricula:	750	

Nome:	Andreia Albrechet	Ciente e de acordo:
Cargo:	Coordenador do Aplic	
CPF:	036.743.821-64	
Matricula:	660	

Art. 2º - Os contratos pela qual os fiscais irão proceder a fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato nº 030/2017	Empresa: E N VIEIRA ME-ME inscrita no CNPJ nº 17.582.765/0001-80
Data:	01 de agosto de 2017 com término em 31 de dezembro de 2017.
Objeto:	Contratação da pessoa jurídica especializada na prestação de serviços médicos, clínico em geral, para atendimento na unidade de saúde da família, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz do Xingu - MT.

Art. 3º - São atribuições dos fiscais:

1. Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios; 2. Emitir relatórios/medições; 3. Comunicar formalmente as irregularidades constadas ao Prefeito Municipal e a Unidade de Controle Interno; **Art. 4º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 01 DE AGOSTO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
DECRETO MUNICIPAL N° 076/2017**

DECRETO MUNICIPAL N° 076/2017 DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1° - Fica nomeado o Sr. **Altamiro Correia Leite Junior**, inscrito no CPF: **020.147.301-13**, para ocupar o cargo de **Coordenador Do Aplic**, do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 08 DE AGOSTO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 084/SAD/2017**

PORTARIA N° 084/SAD/2017 DE 25 DE JULHO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE DO SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1° - Fica concedida **Promoção de Classe** de acordo com o parecer da Comissão de Avaliação de Título do PCCS da Administração Geral do Município de Santa Cruz do Xingu - MT, nomeados pelos decretos 068, 070, 071, 072 e 073/2016 em conformidade com o Plano de Carreira dos Profissionais da Administração Geral, para o servidor relacionado abaixo.

Nome dos Servidores	Cargo	Matrícula	Promoção de Classe
Marcio Cardoso da Silva	Guarda	268	Classe A para Classe B

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 25 DE JULHO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ADRIANO WAGNER

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 085/SAD/2017**

PORTARIA N° 085/SAD/2017 DE 25 DE JULHO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE DO SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA:**

Art. 1° - Fica concedida **Promoção de classe** de acordo com o parecer da Comissão de Avaliação de Título do PCCS da Educação do Município de Santa Cruz do Xingu - MT, nomeada pelo decreto 067/2016 em conformidade com o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, para o servidor relacionado abaixo.

Nome dos Servidores	Cargo	Matrícula	Promoção de Classe
Aparecida Nunes da Mata	Auxiliar de Serviços Gerais	342	Classe B para Classe C

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 25 DE JULHO DE 2017.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2017**

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Licitação

Pregão Presencial n° 015/2017

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustível, gás de cozinha, vasilhame/casco/cilindro vazio, óleos lubrificantes/hidráulicos, aditivos, para atender as necessidades deste Município. Modalidade Pregão presencial n° 015/2017, na forma Presencial, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 28 de Agosto de 2017. O Edital poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/n°, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000, pelo e-mail: scxllicitacao@gmail.com ou pelo site: <http://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br/porta/estrutura/transparencia/>.

Santa Cruz do Xingu – MT, 11 de Agosto de 2017. **Astor Albrecht** - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

DECRETO MUNICIPAL N° 015/2017

SÚMULA: Decreta Ponto Facultativo no Município de Santo Afonso – MT, e dá outras providências.

O Senhor **Joabe Almeida dos Santos**, Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, respeitadas as normas da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal, e consoante as normas gerais do Direito Público,

DECRETA:

Artigo 1º Fica decretado ponto facultativo no Serviço Público Municipal nos dias 14 e 15 de Agosto de 2017, em decorrência da comemoração do dia de **NOSSA SENHORA MÃE DOS HOMENS, padroeira da cidade**.

Artigo 2º Os órgãos públicos municipais estarão fechados e não haverá expediente de atendimento ao público, exceto nos casos excepcionais.

Artigo 3º Todos os servidores públicos municipais, efetivos, comissionados e contratados, voltarão às suas atividades normais no dia 16 de Agosto de 2017, e não sofrerão prejuízos em suas remunerações.

Artigo 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 11 dias do mês de Agosto de 2017, 26º da Emancipação Político-Administrativa.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA / CONTABILIDADE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - PPA 2018-2021 E LOA 2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Nº. 03 / 2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado Mato Grosso, **Sra. JANAILZA TAVEIRA LEITE**, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no **art. 48** e no seu **Parágrafo Único** da Lei Complementar nº **101/2000**, informa à população que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, nos dias 22 e 23 de Agosto de 2017, com o objetivo de discussão da Proposta da **LEI DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2018-2021** e Proposta da **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA** para o Exercício de 2.018, que será realizada nos locais abaixo:

Local	Data	Hora
Câmara Municipal de São Felix do Araguaia – Centro – Av. Dr. Jose Fragelli	22/08/2017	19:30
Sindicato Rural de São Felix do Araguaia - Patronal – Vila Santo Antonio – Avenida Aldenor Milhomem	23/08/2017	19:30

São Félix do Araguaia (MT), 11 de agosto de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA / CONTABILIDADE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - PPA 2018-2021 E LOA 2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Nº. 03 / 2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado Mato Grosso, **Sra. JANAILZA TAVEIRA LEITE**, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no **art. 48** e no seu **Parágrafo Único** da Lei Complementar nº **101/2000**, informa à população que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, nos dias 22 e 23 de Agosto de 2017, com o objetivo de discussão da Proposta da **LEI DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2018-2021** e Proposta da **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA** para o Exercício de 2.018, que será realizada nos locais abaixo:

Local	Data	Hora
Câmara Municipal de São Felix do Araguaia – Centro – Av. Dr. Jose Fragelli	22/08/2017	19:30
Sindicato Rural de São Felix do Araguaia - Patronal – Vila Santo Antonio – Avenida Aldenor Milhomem	23/08/2017	19:30

São Félix do Araguaia (MT), 11 de agosto de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 172/2017, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: **DIOGO RIBEIRO DA SILVA**, Brasileiro, Solteiro, Professor de Música, residente e domiciliado na Rua Oito, s/nº - Próximo ao PSF da Vila - CEP 78.670-000 - Jardim Zumbi, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 038.194.381-06 e Identidade nº 1.976.156-2 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 2.033.399.223-1, nascido no dia 24/09/1986

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 172/2017

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 1º de agosto de 2017

VIGÊNCIA: 1º de agosto de 2017 a 23 de dezembro de 2017

PRAZO DE VIGÊNCIA: 4 meses e 22 dias

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO MENSAL: **R\$ 2.135,64** (dois mil cento e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)

FUNÇÃO: **PROFESSOR - INSTRUTOR DE MÚSICA**, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - **BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 189/2017, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: **RENATA GONÇALVES CIRQUEIRA**, Brasileira, Solteira, Serviços Gerais, residente e domiciliada na Rua Três, nº 27 - Quadra 02 - Próximo da Rádio - CEP 78.670-000 - Jardim Zumbi, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 049.974.211-70 e Identidade nº 2.385.755-2 - SEJUSP-MT, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.148.522.239-1, nascida no dia 24/07/1993

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 189/2017

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 11 de agosto de 2017

VIGÊNCIA: 17 de agosto de 2017 a 17 de agosto de 2018

PRAZO DE VIGÊNCIA: 1 ano

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO MENSAL: **R\$ 937,00** (novecentos e trinta e sete reais)

FUNÇÃO: **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E **ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMDAS) - CREAS e outras Unidades da Secretaria**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DO 2º ADITIVO

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 037/2016, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA, Prefeito Municipal

CONTRATADA: **TAMARA CAVALCANTE NERES**, Brasileira, Casada, Professora, residente e domiciliada na Estrada Geral, s/nº - Chapadinha - CEP 78.670-000 - Vila São Sebastião (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 031.673.361-02 e Identidade nº 2.443.327-6 - SEJUSP-MT, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.680.163.697-0, nascida no dia 23/02/1994

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 037/2016

CONTRATO emitido em 15 de fevereiro de 2016, com VIGÊNCIA de 10 meses e 8 dias, iniciando em 15 de fevereiro de 2016 e terminando em 23 de dezembro de 2016, com CARGA HORÁRIA de 20 (vinte) horas semanais para um REMUNERAÇÃO MENSAL de R\$ 958,89 (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e nove centavos).

1º ADITIVO emitido em 16 de dezembro de 2016, com vigência acrescida de mais 16 dias, iniciando em 23 de dezembro de 2016 e terminando em 09 de janeiro de 2017, com CARGA HORÁRIA de 20 (vinte) horas semanais para uma REMUNERAÇÃO MENSAL de R\$ 958,89 (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e nove centavos).

DATA DE EMISSÃO DO **2º ADITIVO** AO CONTRATO ORIGINAL: 09 de janeiro de 2017

PRAZO DA NOVA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **DE 09 de janeiro de 2017 A 25 de junho de 2017 → 5 meses e 16 dias**

CARGA HORÁRIA NA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **20 (vinte) horas semanais**

REMUNERAÇÃO MENSAL NA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **R\$ 958,89** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e nove centavos)

FUNÇÃO: **PROFESSORA** DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (**PEJA**), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - **VILA SÃO SEBASTIÃO - FAZENDA DONA BILICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 188/2017, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: **VINÍCIUS GUIMARÃES AQUINO**, Brasileiro, Solteiro, Engenheiro Agrícola e Ambiental, residente e domiciliado na Rua Diamante, s/nº - Fundos da Ricavel - CEP 78.670-000 - Jardim Pindorama, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 030.578.181-29 e Identidade nº 2.118.473-9 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1.392.351.831-4, nascido no dia 18/06/1989

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 188/2017

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 11 de agosto de 2017

VIGÊNCIA: **11 de agosto de 2017 a 13 de agosto de 2018**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 1 ano e 2 dias

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO MENSAL: **R\$ 1.358,35** (mil trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos)

FUNÇÃO: **AGENTE ADMINISTRATIVO**, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMDAS) - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES (**CMDCA**) - **CONSELHO TUTELAR**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA / CONTABILIDADE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - LDO 2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Nº. 04 / 2017

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**, Estado Mato Grosso, **Sra. JANAILZA TAVEIRA LEITE**, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no **art. 48** e no seu **Parágrafo Único** da Lei Complementar nº **101/2000**, informa à população que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, nos dias 22 e 23 de Agosto de 2017, com o objetivo de discussão da Proposta da **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO** para o Exercício de 2.018, que será realizada nos locais abaixo, que será realizada nos locais abaixo:

Local	Data	Hora
Câmara Municipal de São Felix do Araguaia – Centro – Av. Dr. Jose Fragelli	22/08/2017	20:30
Sindicato Rural de São Felix do Araguaia - Patronal – Vila Santo Antonio – Avenida Aldenor Milhomem	23/08/2017	20:30

São Félix do Araguaia (MT), 11 de agosto de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 110. PREGÃO 31/2017

CONTRATO (A) TECTONER DO BRASIL LTDA-EPP

OBJETO - Registro de preço para futura e eventual aquisição de tonner e cartucho, para atender a demanda de todas as secretarias dessa prefeitura conforme termo de referencia edital e seus anexos. Conforme proposta entregue no processo licitatório “PREGÃO” n.º 31/2017 e planilha com descrição e quantitativo.

VALOR TOTAL- O valor global do presente contrato é de R\$ 22.186,20 (Vinte e Dois Mil, Cento e Oitenta e Seis Reais e Vinte Centavos).

DA VIGÊNCIA- O prazo previsto para o presente contrato será de 04 (quatro) meses e 24 dias, vigorando pelo período de 07 de Agosto de 2017 a 31 de Dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DECRETO Nº 053/2017, DE 3 DE AGOSTO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do município de São José do Rio Claro/MT, Valdomiro Lachovicz, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em conformidade com a Resolução nº 535, de 19 de agosto de 2016, do Conselho Nacional de Saúde/Ministério da Saúde – CNS/MS, Resolução Nº 539/CNS/

MS, de 09 de dezembro de 2016, Resolução nº 547, de 12 de maio de 2017, além da Portaria Interministerial nº 1.017, de 11 de maio de 2016, e considerando a Resolução Nº 16/2017 do Conselho Estadual de Saúde de Mato Grosso – CES/MT e,

CONSIDERANDO as deliberações do Conselho Municipal de Saúde de São José do Rio Claro/MT, reunido no dia 28 de julho de 2017, que, em reunião ordinária, aprovou a Convocação da “1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde” de São José do Rio Claro através da Resolução nº 013/2017; e

CONSIDERANDO que o eixo temático principal da Conferência visa à implementação da Política Nacional de Vigilância em Saúde e o fortalecimento do SUS como direito de Proteção e Prevenção da Saúde do povo Brasileiro,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, a realizar-se no dia 25 de agosto de 2017, em São José do Rio Claro/MT, com o tema: “**Vigilância em Saúde: Direito, Conquistas e Defesa de um SUS Público e de Qualidade**” com os seguintes eixos temáticos: Subeixo 1 - O Lugar da Vigilância em Saúde no SUS; Subeixo 2 - Responsabilidades do Estado e dos governos com a vigilância em saúde; Subeixo 3 - Saberes, Práticas, processos de trabalhos e tecnologias na vigilância em saúde e Subeixo 4 - Vigilância em saúde participativa e democrática para enfrentamento das iniquidades sociais em saúde.

Art. 2º - A 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde será coordenada pelo Conselho Municipal de Saúde e presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e, em sua ausência ou impedimento, pelo seu representante legal.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde expedirá regimento especial dispondo sobre a organização e funcionamento da conferência e nomeará sua comissão organizadora.

Art. 4º - As despesas com a realização da Conferência correrão por conta de recursos próprios orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro- MT, 3 de agosto de 2017.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, localizada na Rua Paraíba, 365, Centro, CEP 78435-000, São José do Rio Claro – MT, CNPJ 15.024.037/0001-27, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual de Meio Ambiente, Licença Prévia e Licença de Instalação de Obra de **Pavimentação Asfáltica em TSD localizada nas Ruas Londrina, Jaciara, Jucimeira e Luciara – Projeto 1; e na Avenida Brianorte e Rua Londrina – Projeto 2**, no Bairro Planalto, no perímetro urbano de São José do Rio Claro – MT.

São José do Rio Claro-MT, 9 de agosto de 2017.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO 002/2017

O Município de São José do Rio Claro - MT, torna público a todos os interessados que RETIFICOU o Edital da TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017, no item 3.3.1.3 Documentos relativos a qualificação técnica, ONDE SE LÊ

- b.2) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado na alínea “b”, acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional. LEIA-SE: b.2) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado na alínea “b”, acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por contrato de prestação de serviços. 10 de agosto de 2017. Sunely Moreira dos Santos – Presidente da CPL

DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO 001/2017

O Município de São José do Rio Claro - MT, torna público a todos os interessados que RETIFICOU o Edital da TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017, no item 3.3.1.3 Documentos relativos a qualificação técnica, ONDE SE LÊ **- b.2) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado na alínea “b”, acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional. LEIA-SE: b.2) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado na alínea “b”, acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por contrato de prestação de serviços. 10 de agosto de 2017. Sunely Moreira dos Santos – Presidente da CPL**

PORTARIA SECAD Nº 11/2017, 1º DE AGOSTO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FISCAL DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 031/2017.

OSWALDO PEDRO VALLILO, Secretário Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Servidores EDER FÁBIO MAGRI e GILBERTO MARCOS ZIELINSKI, como Fiscal e Suplente, respectivamente, para o exercício de acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato nº 031/2017, que tem como objeto a LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE BASCULANTE, DIESEL, MARCA GMC/6150, ANO 2001, MODELO 2002, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Coordenação Geral, São José do Rio Claro/MT, 1º de agosto de 2017.

Oswaldo Pedro Vallilo

Secretário Municipal de Administração e Coordenação Geral

PORTARIA Nº 235/2017, DE 3 DE AGOSTO DE 2017

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor de cargo comissionado abaixo, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Paulo Cezar Androchski Lima	Encarregado de Departamento	3/8/2017	11- Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregador

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 3 de agosto de 2017.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 054/2017, DE 10 DE AGOSTO DE 2017

DISPÕE SOBRE A REAVALIAÇÃO ATUARIAL/2017 E ALTERA AS ALÍQUOTAS DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DEVIDAS PELO MUNICÍPIO AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS.

O Prefeito Municipal de SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - A contribuição previdenciária de responsabilidade do Segurado relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários, necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 11,00%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 2º - A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 16,74%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 3º - Fica instituído plano de amortização, destinado ao equacionamento do déficit atuarial, despendido em aportes financeiros anuais pelo ente, definidas na tabela a seguir.

TABELA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

APORTE FINANCEIRO

PERÍODO	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (12 PARCELAS)	APORTE MENSAL (dividido em 12 PARCELAS)
0	-	35.244.274,20	-	-	-	-
1	2017	36.737.423,47	(1.493.149,27)	2.079.476,80	586.327,53	48.860,63
2	2018	38.268.569,11	(1.531.145,64)	2.166.145,42	634.999,78	52.916,65
3	2019	39.839.021,20	(1.570.452,09)	2.255.038,94	684.586,85	57.048,90
4	2020	41.450.154,19	(1.611.132,99)	2.346.235,14	735.102,15	61.258,51
5	2021	42.885.232,27	(1.435.078,08)	2.427.465,98	992.387,90	82.698,99
6	2022	44.238.495,65	(1.353.263,38)	2.504.065,79	1.150.802,41	95.900,20
7	2023	45.501.782,25	(1.263.286,60)	2.575.572,58	1.312.285,98	109.357,16
8	2024	46.586.110,10	(1.084.327,85)	2.636.949,63	1.552.621,78	129.385,15
9	2025	47.475.785,64	(889.675,55)	2.687.308,62	1.797.633,07	149.802,76
10	2026	48.154.100,10	(678.314,45)	2.725.703,78	2.047.389,33	170.615,78
11	2027	48.603.267,50	(449.167,41)	2.751.128,35	2.301.960,94	191.830,08
12	2028	48.804.359,15	(201.091,64)	2.762.510,90	2.561.419,25	213.451,60
13	2029	48.399.725,61	404.633,54	2.739.607,11	3.144.240,65	262.020,05
14	2030	47.596.601,66	803.123,95	2.694.147,26	3.497.271,21	291.439,27
15	2031	46.363.926,91	1.232.674,74	2.624.373,22	3.857.047,96	321.420,66
16	2032	44.668.671,77	1.695.255,14	2.528.415,38	4.223.670,52	351.972,54
17	2033	43.000.780,63	1.667.891,14	2.434.006,45	4.101.897,59	341.824,80
18	2034	41.189.335,91	1.811.444,72	2.331.471,84	4.142.916,57	345.243,05
19	2035	39.225.289,59	1.964.046,32	2.220.299,41	4.184.345,73	348.695,48
20	2036	37.099.046,42	2.126.243,17	2.099.946,02	4.226.189,19	352.182,43
21	2037	34.800.431,06	2.298.615,36	1.969.835,72	4.268.451,08	355.704,26
22	2038	32.318.653,20	2.481.777,87	1.829.357,73	4.311.135,59	359.261,30
23	2039	29.642.270,62	2.676.382,57	1.677.864,37	4.354.246,95	362.853,91
24	2040	26.759.150,07	2.883.120,55	1.514.668,87	4.397.789,42	366.482,45
25	2041	23.656.425,73	3.102.724,35	1.339.042,97	4.441.767,31	370.147,28
26	2042	20.320.455,19	3.335.970,54	1.150.214,44	4.486.184,99	373.848,75
27	2043	16.736.772,85	3.583.682,33	947.364,50	4.531.046,84	377.587,24
28	2044	12.890.040,48	3.846.732,37	729.624,93	4.576.357,30	381.363,11
29	2045	8.763.994,78	4.126.045,70	496.075,18	4.622.120,88	385.176,74
30	2046	4.341.391,86	4.422.602,92	245.739,16	4.668.342,09	389.028,51
31	2047	(396.051,67)	4.737.443,53	(22.418,02)	4.715.025,51	392.918,79
32	2048	-	-	-	-	-
33	2049	-	-	-	-	-
34	2050	-	-	-	-	-
35	2051	-	-	-	-	-

Art. 4º - As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal e do Aporte Financeiro, relativas ao exercício de 2017, serão exigidas a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 5º - Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 10 de agosto de 2017.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 234/2017, DE 1º DE AGOSTO DE 2017

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA PORTARIA Nº 188/2017, QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Senhora **Olivia Evangelista Benevides – CPF nº 345.389.251-87** como membro suplente do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, Representante das Entidades de Classe/Sindicatos**, em substituição à Senhora Pollyana Gomes Alexandre, nomeada pela Portaria nº 188/2017, a partir da presente data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 1º de agosto de 2017.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.125, DE 8 DE AGOSTO DE 2017

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL – PPA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO PARA O PERÍODO DE 2018 A 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **VALDOMIRO LACHOVICZ**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art.1º. Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021 em cumprimento ao que dispõe o Art.165, § 1º, da Constituição Federal e Art 162, § 1º da Constituição Estadual.

§ 1º - Os valores constantes do Plano Plurianual 2018-2021 são referenciais, estimados com base nos preços médios de 2017 e não se constituirão em limites à programação das despesas anuais, expressas nas Leis Orçamentárias e seus respectivos créditos adicionais.

§ 2º - Os anexos que compõem o Plano Plurianual serão estruturados por Órgãos, Programas, Iniciativas/Ações.

Art. 2º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais serão elaborados em compatibilidade com os objetivos estratégicos, ações e programas constantes do presente plano, e observará as normas estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

Art. 3º. O Plano Plurianual 2018-2021 organiza a atuação governamental em Programas Orientados para o Alcance dos Objetivos estratégicos definidos para período do Plano.

Parágrafo Único – Constituem Objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, direta e indireta para o período 2018-2021:

- 1) Melhorar a Qualidade da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- 2) Melhorar a Qualidade de Vida da População; 3) Assistir a População de

Baixa Renda na Criação de Condições para uma vida Digna; 4) Garantir o Desenvolvimento Urbano e Rural de Forma Ordenada e Social; 5) Assegurar o Uso Ordenado do Solo e o Respeito ao Meio Ambiente; 6) Garantir o Desenvolvimento Econômico e do Turismo; 7) Manter e Melhorar a Prestação de Serviços Públicos; 8) Melhorar o Nível de Desempenho Profissional e Gerencial dos Servidores; 9) Elevar Arrecadação Municipal; 10) Modernização Administrativa e Gestão Eficaz; 11) Manutenção das Atividades da Previdência Municipal com finalidade de garantir subsistência dos servidores efetivos e dependentes do Município de ao José do Rio Claro; 12) Assegurar aos beneficiários e dependentes garantia de Diversos Benefícios Previdenciários temporários e permanentes; 13) Manter e Melhorar as Ações do Legislativo; 14) Acumular Reserva de Contingencia.

Art. 4º. – para efeito desta lei entende-se por:

I- Programa – instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando a concretização do objetivo nele estabelecido, sendo classificado como: a) Programa Temático – sua implementação resulta na oferta de bens e serviços diretamente à sociedade e seus resultados são passíveis de aferição por indicadores; b) Programa de Gestão – aquele que engloba ações de natureza tipicamente administrativas e relacionadas a formulação, coordenação, monitoramento, controle e divulgação de políticas públicas. **II – Iniciativas/Ações** – instrumento de programa que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentária ou não orçamentária, sendo a orçamentária classificada, quando da elaboração da Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei orçamentária Anual em: **a) Projeto** – instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a execução ou aperfeiçoamento de ação governamental; **b) Atividade** – instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário a manutenção da ação de governo; **c) Operação Especial** – despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob forma de bens ou serviços.

Art. 5º. – Os valores financeiros e as metas físicas estabelecidos para as ações orçamentárias são referenciais, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PLANO

Seção I – Aspectos gerais

Art. 6º. – A gestão do Plano Plurianual observará os princípios da eficiência e eficácia e compreenderá a implementação, Monitoramento, avaliação e revisão de programas.

Art. 7º. – O Poder Executivo manterá sistema de informações gerenciais de planejamento para apoio à gestão do Plano Plurianual PPA 2018-2021.

Art. 8º - Caberá a Secretaria de Planejamento, se necessário estabelecer normas para a gestão do Plano Plurianual – PPA 2018-2021.

Seção II

Das Revisões e Alterações do Plano

Art. 9º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei específico ou Projeto de lei de Revisão Anual.

Parágrafo Único - Os projetos de Lei de revisão do Plano Plurianual conterão, no mínimo, na hipótese de inclusão, alteração ou exclusão de programa:

a) Exposição e razões que motivam a proposta; b) Indicação do Programa com recursos financeiros que financiarão o mesmo c) Modificação da denominação ou do objetivo e/ou público alvo do programa; d) Inclusão ou exclusão de ações/iniciativas; e) Alteração do título, produto ou da unidade de medida das ações orçamentárias.

Art. 10 - O Poder Executivo fica autorizado a:

I – Incluir, excluir e alterar os indicadores dos programas e seus respectivos índices através da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - O Poder Executivo divulgará, pela internet, anualmente, em função de alterações ocorridas:

I – texto atualizado da Lei do Plano Plurianual;

II – Anexo I atualizado incluindo entre outras as seguintes informações:

a) Discriminação das ações que não se enquadram no critério a que se refere o § 2º, em função dos valores e discriminação das ações; b) Discriminação das ações incluídas ou excluídas na programação do Plano em decorrência do disposto no Parágrafo Único do art. 9º.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro/MT, 8 de agosto de 2017.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

MENSAGEM DE VETO 001/2017

MENSAGEM DE VETO 001/2017 DE 22 DE MAIO DE 2017.

Projeto de Lei nº 029/2017

Senhor Presidente da Câmara Municipal de São José do Xingu-MT,

Sirvo-me da presente mensagem para informar a Vossa Excelência e à Casa Legislativa que, analisando o Projeto de Lei nº 029/2017, mais especificamente a EMENDA Nº 01, inserida no parecer do referido projeto, de autoria desta egrégia casa, decidi pelo Veto Parcial a referida Emenda nº 01 ao Projeto de Lei.

Com fundamento no artigo 57, § 2º, da Lei Orgânica deste Município, combinado com o artigo 15, §13º da Lei Estadual nº 10.480, de 28 de dezembro de 2016, o qual dispõe que:

Lei Orgânica Municipal

“Art 57 (...)

§ 2º - Se o Prefeito Municipal considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara, as razões do veto.

Lei Estadual nº 10.480/2016

“Art.15 (...) § 13- Para garantir o acompanhamento e fiscalização dos recursos financeiros de que trata o inciso II do caput deste artigo, **o Poder Executivo Municipal deverá:**

I - no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, **criar o Conselho Municipal de caráter deliberativo e composição paritária, sendo 05 (cinco) membros do Governo e 05 (cinco) membros da**

sociedade civil, sob pena de suspensão imediata do repasse; ...” (Grifo nosso)

Justaposto ainda, por analogia ao artigo 66, parágrafo 1º da Constituição Federal.

RAZÕES PARA O VETO

Comunico a Vossa Excelência que, a competência para legislar sobre a criação do Conselho Municipal do FETHAB foi atribuída ao Poder Executivo Municipal, conforme estabelece o artigo 15, §13º da Lei Estadual nº 10.480, de 28 de dezembro de 2016.

Lei Estadual nº 10.480/2016

“Art.15 (...) § 13- Para garantir o acompanhamento e fiscalização dos recursos financeiros de que trata o inciso II do caput deste artigo, **o Poder Executivo Municipal deverá:**

I - no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, **criar o Conselho Municipal de caráter deliberativo e composição paritária, sendo 05 (cinco) membros do Governo e 05 (cinco) membros da sociedade civil**, sob pena de suspensão imediata do repasse; ...” (Grifo nosso).

Os Parágrafos 2º e 3º, da EMENDA Nº 01, inseridos ao Projeto de Lei nº 029/2017, aprovado pela Câmara Legislativa, em Sessão Ordinária, realizada em 03 de maio de 2017, devem ser rejeitados por adentrar na competência legislativa desse Poder Executivo e ataca claramente o determinado na Lei Estadual citada.

A proposta normativa (Parágrafos 2º e 3º da Emenda nº 01) em epígrafe, atenta claramente o disposto na Lei Estadual nº 1.480/2016 sendo assim, eivada de inconstitucionalidade e vícios que impedem a sua conversão em Lei. Conforme razões apresentadas a seguir:

Importa ressaltar o dispõe a Proposição Normativa EMENDA Nº 01 – Art. 1º (...) § 1º Dos 05 (cinco) representantes do Município, 02 (dois) serão do Executivo a serem indicados pelo Prefeito e 03 (três) do Legislativo a serem indicados pelo Presidente da Câmara; §2º **Os representantes da Sociedade Civil serão indicados ela respectiva entidade;** §3º **O Presidente do Conselho Municipal do FETHAB será eleito por seus membros através de votação secreta**, contrariando integralmente o estabelecido pela Lei Estadual citada.

Nesse diapasão, vale registrar que os parágrafos 2º e 3º da Emenda nº 01/2017 ao Projeto de lei em apreço, surpreendentemente em seu §3º da referida Emenda estabelece que **o Presidente do Conselho Municipal do FETHAB será eleito por seus membros através de votação secreta**, essa matéria, deverá ser estabelecida pelo Regimento Interno do próprio Conselho Municipal do FETHAB, que será aprovado pelos seus respectivos membros, devendo ser observados todos princípios estabelecidos pela Lei Estadual que instituiu, bem como a Constituição Estadual.

Portanto, deverá ser rejeitada parcialmente a Emenda nº 01/2017, inserida no parecer da comissão do Projeto de Lei nº 029/2017.

Destarte, a Lei Estadual nº 10.480/2017 já institui os meios de formação para o Conselho do FETHAB, bem como, sua aplicação/destinação e prestação de contas. Por conseguinte, não poderá ocorrer alterações na Lei que estabelece a estrutura de criação do Conselho Municipal do FETHAB.

Assim, tentando amenizar os prejuízos que poderão sofrer esta administração pelo decurso de tempo, pede a espera a colaboração de Vossas Excelências na apreciação e aprovação do presente veto.

Ademais, o Poder Executivo exercerá o Controle Preventivo de Constitucionalidade das leis, exprimindo sua discordância com a emenda inserida no projeto ora aprovado pelo Poder Legislativo, por entendê-la inconstitucional.

Registre-se, ao ensejo, que mesmo a sanção a Projeto de Lei no qual se tenha constatado a inconstitucionalidade não seria apta à convalidação da norma que se introduziria no ordenamento jurídico.

Diante das considerações apresentadas, ante a inconstitucionalidade, somos levados a propor o Veto Parcial da Emenda nº 01/2017 inserida no Projeto de Lei nº 029/2017, nos termos da Lei Estadual já citada, bem como, da Lei Orgânica do Município e remetê-lo a Vossa Excelência para as providências de Praxe.

Sendo o que tinha para o momento, despeço-me renovando os votos de estima e consideração junto a esta casa legislativa.

São José do Xingu-MT, 22 de maio de 2017.

Atenciosamente,

LUIZ CARLOS NUNES CASTELO

Prefeito Municipal

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR

VEREADOR PEDRO DA SILVA SANTOS

M.D. Presidente da Câmara Municipal

São José do Xingu-MT

LEI MUNICIPAL N° 708/2017.

LEI MUNICIPAL N° 708/2017.

São José do Xingu-MT, 11 de agosto de 2017.

DISPÕE SOBRE OS REQUISITOS PARA A DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **LUIZ CARLOS NUNES CASTELO**, Prefeito Municipal de São José do Xingu – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º - A sociedade civil, a associação e a fundação, legalmente constituídas e em funcionamento no Município de São José do Xingu-MT, sem fins lucrativos e com destinação exclusiva para servir desinteressadamente à coletividade, podem ser declaradas de utilidade Pública Municipal, atendidos os seguintes requisitos:

I - dispor de personalidade jurídica;

II - estar em funcionamento ininterrupto há mais de 02 (dois) anos;

III - comprovar que os cargos de sua direção e de conselheiros não são remunerados;

IV - comprovar que seus diretores e conselheiros são pessoas idôneas;

Parágrafo único - A comprovação do cumprimento das exigências dispostas nos incisos II, III e IV deste artigo poderá ser declarada por Juiz de Direito, Promotor de Justiça, Prefeito Municipal, Presidente de Câmara Municipal, Delegado de Polícia, ou seus substitutos legais, da localidade em que a entidade funcionar.

Art. 2º - A declaração de utilidade pública, respaldada em lei de iniciativa parlamentar, não implica nem gera a obrigatoriedade de recebimento de favor do Poder Público Municipal.

Art. 3º - Qualquer entidade privada, legalmente constituída, instituição pública, ou cidadão, poderá requerer a revogação do ato declaratório de utilidade pública, mediante representação fundamentada, quando a beneficiada deixar de:

I - cumprir as finalidades para as quais foi constituída;

II - preencher qualquer dos requisitos constantes do art. 1º desta lei.

§ 1º - A representação referida no *caput* deste artigo deverá ser formulada ao Poder Legislativo, caso o título de utilidade pública tenha sido concedido por lei, ou ao Poder Executivo, se concedido por decreto.

§ 2º - A revogação de ato declaratório de utilidade pública ocorrerá pela edição de norma igual àquela que concedeu o título.

§ 3º - A entidade, cujo ato de declaração de utilidade pública tenha sido revogado, não poderá obter novo título de reconhecimento no período de 03 (três) anos, contado da data da revogação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 11 DE AGOSTO DE 2017.

Luiz Carlos Nunes Castelo

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 166/2017

PORTARIA N° 166/2017

DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

DISPÕE SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. Luiz Carlos Nunes Castelo**, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor preceitua na Seção III art.87, parágrafos 1º e 2º do Estatuto do Servidores Públicos Municipal, baixa a seguinte

PORTARIA:

Art. 1º - Fica concedida a LICENÇA por motivo de doença em pessoa da família, para o servidor ALEXANDRE SILVA DA CONCEIÇÃO, lotado na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Guarda, neste município de São Jose do Xingu – MT, que acompanhará sua cõnjuge, pelo período de 45 dias a partir do dia 04 de agosto de 2017, conforme requerimento, parecer social e atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 04/08/2017 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Em, 10 de agosto de 2017.

Luiz Carlos Nunes Castelo

Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MENSAGEM DE VETO 002/2017

GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM DE VETO 002/2017 DE 03 DE JULHO DE 2017.

Projeto de Lei nº 006/2017/PL – De autoria do Poder Legislativo Municipal

Senhor Presidente da Câmara Municipal de São José do Xingu-MT,

Sirvo-me da presente mensagem para informar a Vossa Excelência e à Casa Legislativa que, analisando o Projeto de Lei nº 006/2017/PL – De autoria deste Poder Legislativo Municipal, decidi pelo Veto Total ao referido Projeto de Lei.

Com fundamento no artigo 57, § 2º, da Lei Orgânica deste Município, combinado com o artigo 15, §13º da Lei Estadual nº 10.480, de 28 de dezembro de 2016, o qual dispõe que:

Lei Orgânica Municipal

“Art 57 (...)

§ 2º - Se o Prefeito Municipal considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara, as razões do veto.

Por analogia à Lei Estadual nº 8.192/2004, a qual 'Dispõe sobre os requisitos para a declaração de utilidade pública e dá outras providências'.

Justaposto ainda, por semelhança ao artigo 66, parágrafo 1º da Constituição Federal.

RAZÕES PARA O VETO

Comunico a Vossa Excelência que tanto a Lei Estadual ou a Lei Federal que regulamentam a matéria objeto deste projeto, estabelecem requisitos para que seja declarada de utilidade pública a sociedade civil, a associação e a fundação. Assim, considerando a inexistência de Lei Municipal que regule esta matéria, deve-se usar a Legislação Estadual por analogia, obedecendo os seguintes requisitos.

Lei Estadual nº 8.192/2004 - Dispõe sobre os requisitos para a declaração de utilidade pública e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte lei:

Art. 1º A sociedade civil, a associação e a fundação, legalmente constituídas e em funcionamento no Estado, sem fins lucrativos e com destinação exclusiva para servir desinteressadamente à coletividade, podem ser declaradas de utilidade pública estadual, atendidos os seguintes requisitos:

I - dispor de personalidade jurídica;

II - estar em funcionamento ininterrupto há mais de 02 (dois) anos;

III - comprovar que os cargos de sua direção e de conselheiros não são remunerados;

IV - comprovar que seus diretores e conselheiros são pessoas idôneas;

V - dispor de reconhecimento de utilidade pública municipal.

Parágrafo único - A comprovação do cumprimento das exigências dispostas nos incisos II, III e IV deste artigo poderá ser declarada por Juiz de Direito, Promotor de Justiça, Prefeito Municipal, Presidente de Câmara Municipal, Delegado de Polícia, ou seus substitutos legais, da localidade em que a entidade funcionar.

Art. 2º A declaração de utilidade pública, respaldada em lei de iniciativa parlamentar, não implica nem gera a obrigatoriedade de recebimento de favor do Poder Público estadual.

Art. 3º Qualquer entidade privada, legalmente constituída, instituição pública, ou cidadão, poderá requerer a revogação do ato declaratório de utilidade pública, mediante representação fundamentada, quando a beneficiada deixar de:

I - cumprir as finalidades para as quais foi constituída;

II - preencher qualquer dos requisitos constantes do art. 1º desta lei.

§ 1º A representação referida no caput deste artigo deverá ser formulada ao Poder Legislativo, caso o título de utilidade pública tenha sido concedido por lei, ou ao Poder Executivo, se concedido por decreto.

§ 2º A revogação de ato declaratório de utilidade pública ocorrerá pela edição de norma igual àquela que concedeu o título.

§ 3º A entidade, cujo ato de declaração de utilidade pública tenha sido revogado, não poderá obter novo título de reconhecimento no período de 03 (três) anos, contado da data da revogação.

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

O Projeto de Lei em comento, aprovado pela Câmara Legislativa, em Sessão Ordinária, realizada em 26 de junho de 2017, deve ser rejeitado por não atender aos requisitos da Lei Estadual considerando a ausência de Lei Municipal regulamentadora.

Portanto, deverá ser rejeitado totalmente o Projeto de Lei nº 006/2017/PL – De autoria do Poder Legislativo Municipal.

Destarte, a Lei Estadual nº 8.192/2004 institui os requisitos necessários para a Declaração de Utilidade Pública.

Ademais, o Poder Executivo exercerá o Controle Preventivo de Constitucionalidade das leis, exprimindo sua discordância com a emenda inserida no projeto ora aprovado pelo Poder Legislativo, por entendê-la inconstitucional.

Registre-se, ao ensejo, que mesmo a sanção a Projeto de Lei no qual se tenha constatado a inconstitucionalidade não seria apta à convalidação da norma que se introduziria no ordenamento jurídico.

Diante das considerações apresentadas, ante a inconstitucionalidade, somos levados a propor o Veto Total ao Projeto de Lei nº 006/2017/PL – De autoria do Poder Legislativo Municipal, nos termos do Artigo 57, § 2º da Lei Orgânica do Município e remetê-lo a Vossa Excelência para as providências de Praxe.

Sendo o que tinha para o momento, despeço-me renovando os votos de estima e consideração junto a esta casa legislativa.

São José do Xingu-MT, 03 de julho de 2017.

Atenciosamente,

LUIZ CARLOS NUNES CASTELO

Prefeito Municipal

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR

VEREADOR PEDRO DA SILVA SANTOS

M.D. Presidente da Câmara Municipal

São José do Xingu-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 98/2017, firmado em 26/07/2017. **Signatários:** pela **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, a Empresa **MILLENIO PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA**; **Objeto:** Aquisição de brinquedos pedagógicos para utilização nas atividades de ensino aos alunos dos centros de Educação Infantil e Escolas da rede Municipal de Ensino; **Modalidade:** Registro de Preço Carona nº 29/2017, junto ao Município de Colniza-MT; **Processo:** 41/2017; **Vigência:** 12 meses; **Valor Estimado:** R\$ 1.653.567,06; **Fiscal de Contrato:** JOSE CHARUPA GOMES.

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 016/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a homologação do **Processo Seletivo Simplificado 001/2017**, vem através deste convocar o candidato classificado no referido certame a comparecer até o dia 14 de agosto de 2017, a partir das 08h, na Secretaria Municipal de Educação, para apresentar documentação exigida para devida contratação – conforme disposto a seguir:

Professor II – Matemática

3º - Luiz Roberto Chialle Alvorado

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do convocado, podendo a Prefeitura de São José dos Quatro Marcos-MT, através

de sua Secretaria Municipal de Educação, convocar imediatamente o(s) posterior(es), obedecendo à ordem de classificação dos candidatos.

São José dos Quatro Marcos-MT, 11 de agosto de 2017.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 95/2017, firmado em 26/07/2017. **Signatários:** pela **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, a Empresa **LIMA & COLARINO LTDA**; **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios; **Modalidade:** Pregão Presencial nº 26/2017; **Processo:** 38/2017; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 1.071.525,00; **Fiscal de Contrato:** JOSE CHARUPA GOMES.

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 96/2017, firmado em 26/07/2017. **Signatários:** pela **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, a Empresa **IDEAL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA-ME**; **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios; **Modalidade:** Pregão Presencial nº 26/2017; **Processo:** 38/2017; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 964.832,59; **Fiscal de Contrato:** JOSE CHARUPA GOMES.

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 97/2017, firmado em 26/07/2017. **Signatários:** pela **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, a Empresa **NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA-ME**; **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios; **Modalidade:** Pregão Presencial nº 26/2017; **Processo:** 38/2017; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 18.620,00; **Fiscal de Contrato:** JOSE CHARUPA GOMES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017. REGISTRO DE PREÇO.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017.

REGISTRO DE PREÇO.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT torna público aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial nº 017/2017, para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PEDAGÓGICO PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA - MT**. A Sessão de Abertura será realizada no dia **24 de agosto de 2017, às 9h00min (horário oficial de Brasília - DF)**. Os interessados poderão obter informações e o Edital completo na sede da Prefeitura Municipal diretamente na sala da CPL no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas ou pelo telefone (66) 3473-1008 e também pelo e-mail – licitacao_snd@hotmail.com.

Em Serra Nova Dourada - MT, em 11 de agosto de 2017.

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Pregoeiro.

Portaria n.º 011/2017.

P.M.S.N.D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PORTARIA Nº. 506/2017

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIRINEU MOLETA, *Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,*

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo seletivo Público 001/2017, realizado no período de 13/03/2017 a 22/05/2017, para comparecerem no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, da publicação desta, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs., para comprovação dos requisitos exigidos no Edital de abertura do Processo seletivo Público 001/2017, apresentando o rol de documentos abaixo listados, e tomar posse de seu respectivo cargo.

I - ORIGINAIS E CÓPIA:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;
- Declaração de antecedentes criminais;
- declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, 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;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Comprovante de residência;
- Declaração de bens e valores (02 (duas) vias original);
- Apresentar número de Conta Corrente ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).

II - DOCUMENTOS SEGUNDA FASE

Somente se submeterão a fase de Apresentação de Atestado Médico, para a avaliação de capacidade física e mental, os candidatos convocados que apresentarem todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

a) Os candidatos deverão providenciar, às suas expensas (por meios financeiros próprios), os exames a seguir especificados, emitidos em até 90 dias anteriores à sua apresentação:

?Hemograma Completo, com informação de tipo sanguíneo;

?Glicemia;

?Urina Tipo 1;

?Parasitológico de Fezes;

?VDRL;

?Hepatite B;

?Hepatite C;

?Perfil Lipídico;

?Avaliação Psicológica;

?RX de Tórax;

?RX de Coluna (Lombar+Toraxica+Cervical)

?Eletrocardiograma;

b) Após obterem todos os exames com respectivos **laudos**, os candidatos deverão se dirigir à Junta Médica Oficial do Município, para submeterem-se a Avaliação médica, no seguinte endereço:

- CRIDAC – Av. Doutor Carlos Vidotto (próximo ao Hospital Municipal)

CONVOCADOS:

INSCRIÇÃO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE Localidade: Área Urbana – Tabaporã
050	Jhenifer Kelli da Silva Santos

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de

Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 11 de Agosto de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N.º 3.455, DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A -

Art.1º - Fica decretado luto oficial de 3 dias no Município de Tabaporã, em virtude do falecimento da Senhora Leonora Apolinário genitora do Sr. Decio Apolinário - Proprietário da Empresa Apolinário Empreendimentos Imobiliários Ltda. colonizadora da cidade de Tabaporã-MT, ocorrido nesta data.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, 10 de Agosto de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS EDITAL COMPLEMENTAR 080/2017 - P S 004/2016 - CONVOCAÇÃO PARA LABORAR NA SEMEC

EDITAL COMPLEMENTAR 080/2017

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 e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no Departamento de Gestão de Pessoas e Processos, 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 14/08/2017 às 14h00min para atribuição de aulas e local de trabalho para todos os cargos relacionados abaixo:

Cargo.:658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Títulos	TOTAL	Resultado
45	1583	EDIVANIA MARIA DE JESUS SILVA SOUSA	27/03/1977	56	1,82	57,82	CLASSIFICADO

Cargo.:790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Títulos	TOTAL	Resultado
49	1249	SONIA REGINA FERNANDES MOÇO	22/12/1977	60	0,00	60,00	CLASSIFICADO
50	522	MEIRE HELEN JEFFERY	05/09/1979	60	0,00	60,00	CLASSIFICADO

Cargo.: 578 -AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ZONA URBANA							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Títulos	TOTAL	Resultado
69	3978	IDA MARIA BATISTA PELUZIO	18/09/1978	52	0,00	52,00	CLASSIFICADO

Cargo.: 654 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA – ZONA URBANA							
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Prova Objetiva	Prova Títulos	TOTAL	Resultado
24	3220	ROBERSON CARLOS DE MELO	16/07/1993	48	0,75	48,75	CLASSIFICADO

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração no Departamento de Pessoal situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias **15/08/2017 e 16/08/2017 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 subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada no item I;
- b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 11 de Agosto 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

SAMAE
SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
 CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013
 EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 006/2017

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2013 DE 18/11/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais;

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2013 de 18/11/2013, realizado no dia 29 de dezembro de 2013, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 021/GP/2014 de 29/01/2014 e prorrogado prazo de validade através do Decreto nº 006, de 11/01/2016**, para que compareçam no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos, **das 09h00 as 11h00 e das 13h00 as 16h00**, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, de acordo com o item 7 do Edital de abertura do concurso, conforme lista abaixo:

CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE			
COLOCAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	PF	RESULTADO
16	LUCIANA PEREIRA DE SOUZA FEITOSA	688	58	RES

Art. 2º - Os candidatos deverão apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos constantes na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011, no prazo descrito no artigo 1º deste Edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

- a) não comparecer no período estipulado no Art. 1º desse edital;
- b) não apresentar a documentação exigida na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011; c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado e exames médicos.

Art. 4º - Os candidatos nomeados através deste Edital, deverão comparecer nas dependências do Departamento de Recursos Humanos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, **até o dia 12/09/2017 às 14h00**, para posse e definição do local de trabalho através do lotacionograma.

Art. 5º - Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

WESLEY LOPES TORRES

Diretor Geral - SAMAE

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA 726/GP/2017 DE 14/08/2017

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

1º NOMEAR os candidatos convocados através do Edital complementar nº. 006/2017, aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2013 de 18/11/2013, realizado no dia 29 de dezembro de 2013, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 021/GP/2014 de 29/01/2014**, em anexo do Edital complementar 007/2014, datado em 27 de janeiro de 2014, convocados através do Edital Complementar 006/2017 obedecido à ordem de classificação.

CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE			
COLOCAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	PF	RESULTADO
16	LUCIANA PEREIRA DE SOUZA FEITOSA	688	58	RES

2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete, 41º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

WESLEY LOPES TORRES

Diretor Geral - SAMAE

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 725/GP/2017 DE 14/08/2017 - TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS QUE NÃO TOMARAM POSSE NO CONCURSO

PORTARIA Nº 725/GP/2017 DE 14/08/2017

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a nomeação do candidato abaixo relacionado, nomeado através da Portaria nº 480/GP/2017 de 27/06/2017 que não tomou posse no prazo estipulado no Edital complementar nº. 003/2017 de 27/06/2017, de convocação do Concurso Público nº. 001/2013, conforme previsto no art. 14 da Lei Complementar nº. 006/1994 de 21/06/1994.

CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE			
COLOCAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	PF	RESULTADO
15	SOLANGE SIMÃO XAVIER	4028	58	RES

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete, 41º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

WESLEY LOPES TORRES

Diretor Geral - SAMAE

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

SERRAPREV PORTARIA Nº 716/GP/2017 - SERRAPREV

PORTARIA Nº 716/GP/2017 DE 10/08/2017

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o Memorando do Gabinete do Prefeito nº 313/GP/2017 de 08/08/2017 e o Memorando da Secretaria Municipal de Administração nº 844/SAD/2017 de 08/08/2017;

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **Heliton Luiz de Oliveira**, matrícula 001185, para exercer o cargo de **Diretor Executivo** do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Tangará-MT-**SERRA-PREV**, nos termos do art. 79 da Lei Complementar nº 153/GP/2011 de 14 de abril de 2011, para o Biênio 2017/2019, retroagindo seus efeitos para o dia 01 de agosto de 2017.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete **41º** aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

No Edital de EDITAL DE ADESÃO 01/2017, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 11/08/2017 pagina 304 e no site www.terranovadonorte.mt.gov.br, veiculou-se incorretamente:

Onde se lê: Em decorrência da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 031/2017- Pregão Presencial nº 012/2016 da Prefeitura de Itanhangá – MT, visando a Aquisição de Um Tanque Pipa Novo, conforme especificações e quantidades constantes neste processo, venho, por meio deste, informar que a empresa **NT – EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA-ME....**

Leia - sê:

Em decorrência da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 031/2017- Pregão Presencial nº 012/2016 da Prefeitura de Itanhangá – MT, visando a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PRIMEIRA LINHA, DAS LINHAS MECÂNICA, ELÉTRICA E HIDRÁULICA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE – MT**, conforme especificações e quantidades constantes neste processo, venho, por meio deste, informar que a empresa **G NT – EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA-ME....**

Terra Nova do Norte-MT, 11 de agosto de 2017.

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos

Pregoeira

CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO: 73/2017

EXTRATO DO CONTRATO: 73/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **SOCIEDADE UNIPessoal DE ADVOCACIA**

VALOR: R\$ **30.000,00**

VIGÊNCIA: 08/08/2017 até 08/02/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 057

FISCAL DE CONTRATO: JULIANA PASA WOLOSZIN

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

CONTRATOS SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº. 166/2016

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº. 166/2016 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT E A M.F. DA CRUZ ENGENHARIA PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM."

O Município de Terra Nova do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettorato, n.º 101, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. VALTER KUHN**, brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N.º 0844733-0 SSP/SC e inscrito no CPF sob n.º 790356041-72, residente e domiciliado na rua Teotônio Vilela, n.º 167, Centro, Terra Nova do Norte - MT, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa M.F. DA CRUZ ENGENHARIA estabelecida na cidade de BRASILIA/DF, situada na ST CLN 413 Bloco e, 45, sala 102, inscrita no CGC/MF 12.417.302./0001-49 neste ato representada pela sua procuradora Giseli Ferreira da Cruz, brasileira, divorciada, empresaria, portadora da carteira Nacional de Habilitação número 03976815060-DETRAN/MT, expedida em 16/10/2014 e inscrita no CPF sob número 956.791.111-87, residente e domiciliada na Rua G, 12, Residencial Campo Verde, em Sinop-MT, designadas simplesmente, CONTRATADA, celebram o presente instrumento, que reger-se-á pela Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e pelo Edital de Tomada de Preço nº 02/2016 e demais legislações complementares e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto aditar o valor de 26.532,00(vinte e seis mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa centavos) que se fundamenta devido ao fato da reprogramação da planilha.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A solicitação fundamenta-se devido ao fato de que houveram divergências em planilha orçamentaria e a mesma devera ser atualizada em virtudes de itens que deverão ser decrescidos e outros acrescimos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato original não mencionadas neste Termo Aditivo.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente aditamento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Terra Nova do Norte/MT, 11 de agosto de 2017.

SR. VALTER KUHN
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

M.F. DA CRUZ ENGENHARIA
Giseli Ferreira da Cruz
CONTRATADA
Testemunhas:

ELAINE MAISA MACIEL JAQUELINE OLIVEIRA DA SILVA

CPF: 581.769.181-72 CPF: 053.178.811-37

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO****CONCORRENCIA PUBLICA 01/2017**

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 CONCORRENCIA PUBLICA 01/2017 prorrogação, mudança da data de abertura do processo referido, nova abertura dia **11/09/2017 às 08:00 horas**.

Justificativa do Adiamento: Devido a alterações que foram necessárias serem efetuadas no edital.

Terra Nova do Norte-MT, 11 de agosto de 2017.

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos

Presidente CPL

EDITAL DE RESULTADO**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT****EDITAL DE RESULTADO****PREGÃO PRESENCIAL N° 42/2017.**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA N° 209/2015 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS N° 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO PROCESSO 47/2017 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 42/2017, TEVE COMO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DOIS CLÍNICOS GERAIS PARA ATENDER NOS PSF SÃO PEDRO E NONA AGROVILA, TENDO COMO VENCEDORES AS EMPRESAS: MEIRIELEN DE FATIMA ZUCHI DE OLIVEIRA – ME E JOAO BOSCO NOGUEIRA DE PINHO & CIA LTDA - ME

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 09 DE AGOSTO DE 2017.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

PREGOEIRA/OFICIAL

PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N° 50/2017**PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N° 50/2017**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 50/2017, tendo como objeto: REGISTRO DE PREÇO para eventual Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de Peças originais de 1º linha para manutenção das máquinas pesadas conforme Termo de Referência Anexo III, prestação serviços de plantão médico para atendimento no hospital Municipal de Terra Nova do Norte-MT e serviços de dois clínicos gerais para atender nos PSF São Pedro e Nona Agrovila, com realização prevista para o dia 24 de agosto de 2017, às 08h00min, horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clovis Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 11 de AGOSTO de 2017.

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**DECRETO N° 1.108, DE 11 DE AGOSTO DE 2017**

Dispõe sobre redução da Tarifa Referencial de Água (TRA) e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o disposto no Contrato de Concessão Plena de Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, firmado em 23 de agosto de 2000 com a empresa Construtora Nascimento Ltda., tendo como concessionária local a empresa Águas de União do Sul S/A, estabelecida à Rua Jaborá, nº 34, Bairro São Luiz, Cidade de União do Sul-MT;

Considerando ainda procedente a memória de cálculo apresentada pela empresa concessionária através da *Carta AUS n° 34/2017*, demonstrando a ocorrência de deflação do índice IGP-M do período de julho/2016 a junho/2017, possibilitando uma redução da tarifa de água no percentual de 0,78%, resguardando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica a empresa Águas de União do Sul autorizada a reduzir as tarifas de fornecimento de água no percentual de 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento), a partir do mês de setembro de 2017.

Parágrafo Único – Com o decréscimo (-0,78%), o valor da Tarifa Referencial de Água (TRA) passa a ser de R\$ 2,43 (dois reais e quarenta e três centavos) por metro cúbico (m³).

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 11 de agosto de 2017.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 204/2017

Concede à servidora Lindalva Soares Araújo licença maternidade em decorrência de guarda provisória para fins de adoção, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 99, III, e 112 e parágrafo único, da Lei Complementar n° 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais);

Considerando o teor da Decisão Judicial proferida em 07 de agosto de 2017 pela Vara Única da Comarca de Cláudia-MT, no processo sob n° 2044-07.2017.811.0101;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, em decorrência de guarda provisória para fins de adoção de recém nascido, à servidora Srª. LINDALVA SOARES ARAÚJO, ocupante do cargo efetivo de Professora Graduada – 20 horas semanais, portadora do RG n° 12506443 SSP/MT e do CPF n° 593.580.921-49, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período compreendido desde a data de 08 de agosto de 2017 até 04 de fevereiro de 2018, sem prejuízo da remuneração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 08 de agosto de 2017.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA N° 715/2017

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 12 (doze) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 2014/2015, a vigorar a partir de **07.08.2017 a 18.08.2017**, a servidora **CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ**, matrícula n° 8210, Efetiva, exercendo o Cargo em Comissão de Superintendente – DNS 03, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA N° 707/2017

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 n° 448283/2017,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **MARIA ANSELMA DE CASTRO HENRIQUE**, matrícula 31573, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente Administrativo, o Tempo de Serviço Prestado a iniciativa privada (Empresas: ELETRO RADIOBRAZ S.A; MIRABEL PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA; FICHA TRÍPLICE PAPELARIA LTDA-ME; PTFO – PLANEJAMENTO TECNICO FINANCEIRO DE OBRAS LTDA), nos períodos de **03.03.1971 a 19.04.1971, 03.08.1971 a 03.08.1973, 01.08.1973 a 30.11.1976, e 22.08.1977 a 09.02.1978**, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS n° 10001100.1.00001/17-5, o período total de **2.158 (dois mil cento e cinquenta e oito) dias líquidos**, correspondendo a **05 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 03 (três) dias líquidos**, para efeitos de Aposentadoria e disponibilidade.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 704/2017

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 n° 453168/2017,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **ENORI JUNGES**, matrícula 14756, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Médico Ginecologista, o Tempo de Serviço Prestado ao Estado de Mato Grosso/Secretaria do Estado de Saúde, nos períodos de **01.02.1994 a 30.01.1995**, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do MTPREV n° 025696/2017, o período total de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias líquidos**, correspon-

dendo a **01 (um) ano, 00 (zero) meses e 00 (zero) dias líquidos**, para efeitos de Aposentadoria e disponibilidade.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 706/2017

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 n° 443975/2017,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **MARIA ELBA DE SOUZA**, matrícula 32619, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Supervisor Escolar, o Tempo de Serviço Prestado ao Estado de Mato Grosso/SEDUC, no cargo de Professor (a), nos períodos de **19.02.1990 a 28.02.1992 e 21.02.1994 a 01.01.1995**, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do MTPREV n° 024053/2016, o período total de **1.055 (Um mil e cinquenta e cinco) dias líquidos**, correspondendo a **02 (dois) anos, 10 (dez) meses e 25 (vinte e cinco) dias líquidos**, para efeitos de Aposentadoria e disponibilidade.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 705/2017

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 n° 452648/2017,

RESOLVE:

Averbar em favor do servidor **WILSON MARCIO DE SIQUEIRA**, Matrícula 86903, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Sustentável, exercendo o cargo de Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, o tempo de contribuição constante na Certidão de Tempo de Contribuição do INSS n° 10001100.1.00040/15-4, na iniciativa privada (Empresas: LE MANS VEICULOS CUIABA LTDA e LOCAR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA-EPP), nos períodos de **02.06.2005 a 14.07.2008, e 21.11.2011 a 31.01.2012, respectivamente**, correspondendo a **1.210 (Um mil duzentos e dez) dias líquidos**, no total de **03 (três) anos, 03 (três) meses e 23 (vinte e três) dias líquidos**, para efeitos de Aposentadoria e Disponibilidade.

E ainda, **Reconhecer** em favor do servidor **WILSON MARCIO DE SIQUEIRA**, Matrícula 86903, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Sustentável, exercendo o cargo de Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, o tempo de serviço prestado ao Município de Várzea Grande, constante na Certidão de Tempo de Contribuição do INSS n° 10001100.1.00040/15-4, nos períodos de **14.01.2009 a 01.04.2009, 01.07.2009 a 01.09.2009 e 01.04.2010 a 30.06.2010**, correspondendo a **227 (duzentos e vinte e sete) dias líquidos**, no total de **00 (zero) ano, 07 (sete) meses e 17 (dezesete) dias líquidos**, para todos os Efeitos legais.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD**PORTARIA Nº 708/2017**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta dos Processos nº 449384/2017,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **HELENA MARIA DA ROSA ARRUDA**, matrícula 19024, exercendo o cargo de PROFESSOR V a VIII, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT, constante na Certidão de Tempo de Serviço da SAD/VG, no cargo de DESENHISTA, no período compreendido entre **01.03.1989 a 28.02.1994**, no total de **1.826 (Um mil, oitocentos e vinte e seis) dias líquidos, ou ainda, 05 (cinco) anos e 01 (um) dia, para todos os Efeitos legais.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ATO Nº. 415/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e consta no Processo nº 469741/17;

RESOLVE:

RETIFICAR a Exoneração Ato nº 405/17 Ester Antonio da Silva, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios Edição nº 2.791, página 309 do dia 11/08/17.

Onde se lê: Exonerar Ester Antonio da Silva, a partir de 07 de agosto de 2017;

Leia-se: **Exonerar a pedido Ester Antonio da Silva a partir de 07 de agosto de 2017.**

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 11 de agosto de 2017.

João Benedito Gonçalves Neto

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

RELATÓRIO GEO OBRAS - OBRAS INICIADA

Obras/Serviços por Execução Indireta (Simplificado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

Total de Obras/Serviços: **54**

Filtros: - Situação da Obra: Iniciada - Data da Situação: De 01/01/2014 até 11/08/2017

GEO-OBRA - CADASTRO DE OBRAS PÚBLICAS

Secretaria de Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia

Telefone: (65)3613-7631 / (65)3613-7632

e-mail: engenharia@tce.mt.gov.br



Código	Contrato Nº/Ano-Obra	Data Ú.	Situação	Última Situação	Valor Inicial	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município	Inclusão
Bem Público					Objeto			Contratada(o)	
33132	064/2017-2	04/07/2017	Iniciada		R\$ 3.403.478,89	240	Pavimentação	VARZEA GRANDE	13/07/2017
	VIAS PÚBLICAS DO JARDIM PAULA II				LOTE 1 – PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, DE VIAS URBANAS LOCALIZADAS LEÃO MARCONDES			CONSTRUÇÕES LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO	
33128	064/2017-1	04/07/2017	Iniciada		R\$ 265.924,70	90	Outros	VARZEA GRANDE	13/07/2017
	VIAS PUBLICAS DO JARDIM UNIÃO, (CRISTO REI)				LOTE 2 – PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM NO JARDIM UNIÃO (CRISTO REI), LEÃO MARCONDES			CONSTRUÇÕES LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO	
33046	051/2017-1	21/06/2017	Iniciada		R\$ 139.882,58	90	NÃO INFORMADO!	VARZEA GRANDE	27/06/2017
	PASSARELA SOBRE O CORREGO ÁGUA LIMPA				CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA IMPLANTAÇÃO DE MUFGEOSOLO ENGENHARIA PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LT				
32759	043/2017-1	18/04/2017	Iniciada		R\$ 755.926,92	180	Outros	VARZEA GRANDE	24/04/2017
	ESCOLA DO CABO MICHAEL				Finalização de serviços previsto como saldo remanescente da obra, send...			CAG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - ME	
32758	042/2017-1	18/04/2017	Iniciada		R\$ 50.630,97	90	Outros	VARZEA GRANDE	24/04/2017
	ESCOLA DO CABO MICHAEL				Construção de Rede Elétrica em Tensão Primária 13.8KV e implantação do...			VN CONSTRUÇÕES LTDA	
32694	107/2016-1	28/03/2017	Iniciada		R\$ 720.449,17	150	Reforma	VARZEA GRANDE	07/04/2017
	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE				Contratação de empresa de construção civil, com fornecimento de materi...			SÃO JORGE CONSTRUTORA E CONSULTORIA LTDA - ME	
32652	029/2017-1	27/03/2017	Iniciada		R\$ 758.815,66	270	Construção Nova	VARZEA GRANDE	24/03/2017
	EMEB PROFª LENINE DE CAMPOS POVOAS				Construção de quadra poliesportiva com vestiário, padrão FNDE, na Av.P...			S.M DE ALMEIDA E SILVA E CIA LTDA ME	
32651	028/2017-2	27/03/2017	Iniciada		R\$ 273.096,11	150	Construção Nova	VARZEA GRANDE	24/03/2017
	EMEB MARIA DAS GRAÇAS PINTO				O PRESENTE TERMO DE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA				
32650	028/2017-1	27/03/2017	Iniciada		R\$ 273.096,11	150	Construção Nova	VARZEA GRANDE	24/03/2017
	EMEB EMANUEL B. DE ARRUDA				O PRESENTE TERMO DE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA				
32606	007/2017-6	22/05/2017	Iniciada		R\$ 85.289,78	300	Reconstrução	VARZEA GRANDE	14/03/2017
	PONTE DE MADEIRA NA REGIÃO DO RIO PARI (CHÁCARAS PORTAL DA AM)				RECONSTRUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA NA REGIÃO DO RIO PARI (CHÁCARAS PORTAL DA AM)			ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA- ME	
32605	007/2017-5	13/03/2017	Iniciada		R\$ 21.583,40	60	Reforma	VARZEA GRANDE	14/03/2017
	PONTE DE 8,00m DE MADEIRA SOBRE Córrego SEM NOME				REFORMA DA PONTE DE MADEIRA SOBRE Córrego...			ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA- ME	
32604	007/2017-4	22/05/2017	Iniciada		R\$ 39.228,95	60	Construção Nova	VARZEA GRANDE	14/03/2017
	PONTE DE MADEIRA DO Córrego ESMERIL				CONSTRUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA - Córrego ESMERIL 6 mts DE EXALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA- ME				
32603	007/2017-3	19/04/2017	Iniciada		R\$ 24.009,50	60	Reforma	VARZEA GRANDE	14/03/2017
	PONTE DE MADEIRA DO Córrego ÁGUA AMARELA				REFORMA DA PONTE DE MADEIRA DO Córrego ÁGUA AMARELA 7 mts DE EXALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA- ME				
32601	007/2017-1	19/04/2017	Iniciada		R\$ 30.171,20	60	Reforma	VARZEA GRANDE	14/03/2017
	PONTE DO Córrego FEIO				REFORMA DE PONTE DE MADEIRA-Córrego FEIO 7 mts DE EXTENSÃO...ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA- ME				
32565	012/2017-2	21/02/2017	Iniciada		R\$ 1.935.630,25	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	03/03/2017
	CMEI AURILIA CURVO				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO ITRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				

Data do Relatório: 11/08/2017 09:21 Validação: 6F1EB5EBFF046D9A48AEFB10FCCA6D9 Operador: FELIPE AUGUSTO TEZOLIN

Página 1 de 4

Código	Contrato Nº/Ano-Obra Bem Público	Data Ú.	Situação Última Situação	Valor Inicial Objeto	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município Contratada(o)	Inclusão
32563	012/2017-1 CMEI CAMPO DO PONTEIO	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.935.630,25	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	03/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO ITRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
32556	011/2017-3 CMEI ALAMEDA	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.912.829,08	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO AYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32555	011/2017-2 CMEI GILSON DE BARROS	21/03/2017	Iniciada	R\$ 2.080.912,99	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO IAYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32554	011/2017-1 CMEI NOVO MUNDO	21/02/2017	Iniciada	R\$ 2.080.912,99	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO AYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32553	010/2017-2 CMEI SÃO MATEUS	21/02/2017	Iniciada	R\$ 2.028.862,34	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO NORTEC CONSULTORIA ENG. E SANEAMENTO LTDA				
32552	010/2017-1 CMEI ATAIDE FERREIRA	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.927.228,01	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO AYRA ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA				
32551	009/2017-5 CMEI NOVA IPÊ	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.912.829,08	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO IAYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32549	009/2017-4 CMEI 13 DE SETEMBRO	21/02/2017	Iniciada	R\$ 2.080.912,99	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO IAYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32548	009/2017-3 CMEI MILTON FIGUEIRETO	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.989.111,03	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO IAYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32546	009/2017-2 CMEI MARINGÁ I	21/03/2017	Iniciada	R\$ 1.989.111,03	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO IAYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32545	009/2017-1 CMEI VILA ARTHUR	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.912.829,08	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	02/03/2017
				CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PADRÃO FNDE, NO BAIRRO AYRA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA.				
32478	008/2017-1 CMEI CIDADE DE DEUS	21/02/2017	Iniciada	R\$ 1.363.383,46	300	Construção Nova	VARZEA GRANDE	23/02/2017
				CIDADE DE DEUS - Construção de uma unidade escolar, padrão FNDE, Rua:...NORTEC CONSULTORIA ENG. E SANEAMENTO LTDA				
32417	113/2016-1 EMEB EUNICE CESAR DE MELLO	06/01/2017	Iniciada	R\$ 95.303,15	90	NÃO INFORMADO!	VARZEA GRANDE	17/02/2017
				CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM CONVN CONSTRUÇÕES LTDA				
32112	102/2016-1 AV. FILINTO MULLER	15/12/2016	Iniciada	R\$ 23.153.854,94	720	Ampliação	VARZEA GRANDE	30/11/2016
				Contratação de empresa especializada para execução das obras de duplic...			CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA	
31864	075/2016-1 VIAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE - MT	26/08/2016	Iniciada	R\$ 622.821,05	120	NÃO INFORMADO!	VARZEA GRANDE	19/10/2016
				CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:RODOSERVICE CONSTRUCOES LTDA - ME				
31756	070/2016-1 VIAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE	28/11/2016	Iniciada	R\$ 6.729.055,60	365	Manutenção	VARZEA GRANDE	30/09/2016
				Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa espec...			CONSTRUTORA AGRIENGE LTDA	
31673	089/2016-1 VIAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE	26/09/2016	Iniciada	R\$ 9.910.527,86	365	Restauração	VARZEA GRANDE	22/09/2016
				CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA EM ENGENHARIA PARA EXECONSTRUTORA AGRIENGE LTDA				
31647	038/2016-1 EMEB PROFª MARIA BARBOSA MARTINS	23/08/2016	Iniciada	R\$ 998.625,66	180	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	21/09/2016
				O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializad...			CONSTRUTORA ROCHA LTDA	

Código	Contrato Nº/Ano-Obra Bem Público	Data Ú.	Situação Última Situação	Valor Inicial Objeto	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município Contratada(o)	Inclusão
31608	069/2016-1	05/08/2016	Iniciada	R\$ 12.059.837,93	365	Restauração	VARZEA GRANDE	19/09/2016
	VIAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE			O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPREAGRIMAT ENGENHARIA E EMPRENDIMENTOS LTDA				
31598	068/2016-1	05/08/2016	Iniciada	R\$ 11.855.858,26	365	Restauração	VARZEA GRANDE	16/09/2016
	VIAS PUBLICAS DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE - MT			O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRECONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA				
31276	058/2016-4	01/07/2016	Iniciada	R\$ 174.399,82	120	Conservação	VARZEA GRANDE	09/08/2016
	VIAS PUBLICAS DO BAIRRO COHAB SANTA IZABEL			CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) COIRODOSERVICE CONSTRUCOES LTDA - ME				
31274	058/2016-3	01/07/2016	Iniciada	R\$ 180.752,46	120	Conservação	VARZEA GRANDE	09/08/2016
	VIAS PUBLICAS DO BAIRRO COHAB ASA BELA			CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) COIRODOSERVICE CONSTRUCOES LTDA - ME				
31271	058/2016-2	01/07/2016	Iniciada	R\$ 79.762,50	120	Conservação	VARZEA GRANDE	09/08/2016
	VIAS PUBLICAS DO BAIRRO JD. IMPERADOR			CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) COIRODOSERVICE CONSTRUCOES LTDA - ME				
31239	058/2016-1	27/06/2016	Iniciada	R\$ 142.487,73	120	Conservação	VARZEA GRANDE	03/08/2016
	VIAS PUBLICAS DO BAIRRO NOSSA SENHORA DA GUIA			CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) COIRODOSERVICE CONSTRUCOES LTDA - ME				
30539	073/2015-1	11/01/2016	Iniciada	R\$ 10.391.841,22	365	Construção Nova	VARZEA GRANDE	09/05/2016
	IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM SINALIZAÇÃO E SISTEMA			IMPLANTAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, SINALIZAÇÃO E SISTEMA CONSTRUTORA AGRIENTE LTDA				
30492	005/2016-1	29/04/2016	Iniciada	R\$ 13.208.000,00	365	Restauração	VARZEA GRANDE	29/04/2016
	VIAS PÚBLICAS			Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa espec...			AGRIMAT ENGENHARIA E EMPRENDIMENTOS LTDA	
30491	05/2016-1	29/04/2016	Iniciada	R\$ 13.268.026,93	365	Restauração	VARZEA GRANDE	29/04/2016
	VIAS PUBLICAS			Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa espec...			CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA	
30250	020/2016-1	26/02/2016	Iniciada	R\$ 448.000,19	30	Terraplenagem	VARZEA GRANDE	22/03/2016
	CADEIA DE JOVENS E ADULTOS			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS			AGRIMAT ENGENHARIA E EMPRENDIMENTOS LTDA	
29872	061/2015-1	23/11/2015	Iniciada	R\$ 693.080,18	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	23/12/2015
	CTA			CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCADORA DE MÁQUINAS MATO GROSSO LTDA				
29822	034/2015-1	17/08/2015	Iniciada	R\$ 121.987,03	150	Ampliação	VARZEA GRANDE	14/12/2015
	POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA			CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CREATITE CONSTRUTORA LTDA -EPP				
29293	042/2015-1	25/08/2015	Iniciada	R\$ 2.958.033,78	365	Pavimentação Asfáltica	VARZEA GRANDE	24/09/2015
	Mobilidade Urbana			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA EM ENGENHARIA PARA EXECONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA				
28593	019/2015-14	24/04/2015	Iniciada	R\$ 64.163,56	60	Reconstrução	VARZEA GRANDE	21/05/2015
	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PONTES E BUEIROS			EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PONTE E BUEIROS, Rua Juarez Tavora, (PCAMPOS E BUENO DE ALMEIDA LTDA				
28403	087/2014-1	29/01/2015	Iniciada	R\$ 91.500,00	60	Reforma	VARZEA GRANDE	01/04/2015
	FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA REPARO NAS INSTA			CONTRATADA, EM CARATER EMERGENCIAL, DE PESSOA JURIDICA ESIWN CONSTRUÇÕES LTDA				
27279	055/2014-1	29/07/2014	Iniciada	R\$ 147.000,00	30	Outros	VARZEA GRANDE	27/08/2014
	SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA				
27114	037/2014-5	16/04/2014	Iniciada	R\$ 657.901,23	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONTRUÇÃO DE UM PSF NA COHAB CABO MICHEL EM VARZEA GRANDE-MT			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM FORNECIMENTO DI PORTO SEGURO COMÉRCIO DE INFORMATICA ,PAPELARIA E				
27113	037/2014-4	16/04/2014	Iniciada	R\$ 511.149,24	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONTRUÇÃO DE UM PSF NO RESIDENCIAL OITO DE MARÇO EM VARZEA G			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM FORNECIMENTO DI PORTO SEGURO COMÉRCIO DE INFORMATICA ,PAPELARIA E				

Data do Relatório: 11/08/2017 09:21 Validação: 6F1EB5EBFFF046D94A8AEFB10FCCA6D9 Operador: FELIPE AUGUSTO TEZOLIN

Página 3 de 4

Código	Contrato Nº/Ano-Obra	Data Ú.	Situação	Última Situação	Valor Inicial	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município	Inclusão
	Bem Público				Objeto			Contratada(o)	
27112	037/2014-3	16/04/2014	Iniciada		R\$ 511.149,24	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO SANTA ISABEL EM VÁRZEA GRANDE-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM FORNECIMENTO DI PORTO SEGURO COMÉRCIO DE INFORMATICA ,PAPELARIA E								
27110	037/2014-1	16/04/2014	Iniciada		R\$ 511.149,24	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO RESIDENCIAL AURILIA CURVO - BAIRRO CRICONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM FORNECIMENTO DI PORTO SEGURO COMÉRCIO DE INFORMATICA ,PAPELARIA E								
26003	021/2014-1	27/02/2014	Iniciada		R\$ 321.795,00	365	Outros	VARZEA GRANDE	26/03/2014
	MASSA ASFALTICA PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA,CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 1.500 TONELADAS DE BR PAVING CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA								
Total Geral:					R\$ 141.899.830,32				

RELATÓRIO GEO OBRAS - OBRAS PARALISADA

Obras/Serviços por Execução Indireta (Simplificado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

GEO-OBRAS - CADASTRO DE OBRAS PÚBLICAS

Secretaria de Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia

Telefone: (65)3613-7631 / (65)3613-7632

e-mail: engenharia@tce.mt.gov.br



Total de Obras/Serviços: 9

Filtros: - Situação da Obra: Paralisada - Data da Situação: De 01/01/2014 até 11/08/2017

Código	Contrato Nº/Ano-Obra	Data Ú.	Situação Última Situação	Valor Inicial	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município	Inclusão
Bem Público	Objeto						Contratada(o)	
32212	080/2016-2	26/12/2016	Paralisada	R\$ 139.532,14	90	NÃO INFORMADO!	VARZEA GRANDE	16/12/2016
	PRAÇA NHANA SANTA			O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRECREUNICE DA SILVA FORTES ME				
32210	080/2016-1	26/12/2016	Paralisada	R\$ 202.498,34	90	NÃO INFORMADO!	VARZEA GRANDE	16/12/2016
	PRAÇA JARDIM IMPERIAL			O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRECREUNICE DA SILVA FORTES ME				
29879	075/2015-1	21/11/2016	Paralisada	R\$ 1.173.271,40	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS SILVA			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CA NORTEC CONSULTORIA ENG. E SANEAMENTO LTDA				
27119	038/2014-5	03/08/2015	Paralisada	R\$ 658.017,40	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO SÃO MATEUS EM VÁRZEA GRANDE:CONSTRUÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE. OS SERVIÇOS DEVER/FARIA CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA LTDA EPP							
27118	038/2014-4	03/08/2015	Paralisada	R\$ 658.017,40	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO JARDIM MARINGÁ EM VÁRZEA GRA:CONSTRUÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE. OS SERVIÇOS DEVER/FARIA CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA LTDA EPP							
27117	038/2014-3	03/08/2015	Paralisada	R\$ 511.997,34	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO JARDIM ELDORADO EM VÁRZEA GR:CONSTRUÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE. OS SERVIÇOS DEVER/FARIA CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA LTDA EPP							
27116	038/2014-2	03/08/2015	Paralisada	R\$ 511.997,34	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO JARDIM OURO VERDE (TIPO 2 - MO:CONSTRUÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE. OS SERVIÇOS DEVER/FARIA CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA LTDA EPP							
27115	038/2014-1	03/08/2015	Paralisada	R\$ 407.421,20	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	19/08/2014
	CONSTRUÇÃO DE UM PSF NO BAIRRO CONSTRUMAT EM VÁRZEA GRANDE:CONSTRUÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE. OS SERVIÇOS DEVER/FARIA CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA LTDA EPP							
25437	086/2013-1	02/10/2014	Paralisada	R\$ 5.950.000,00	360	Construção Nova	VARZEA GRANDE	22/11/2013
	OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NOS BAIRROS: S:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA EM ENGENHARIA PARA EXECUTAR MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA							
Total Geral:				R\$ 10.212.752,56				

RELATÓRIO GEO OBRAS - OBRAS REINICIADA

Obras/Serviços por Execução Indireta (Simplificado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

GEO-OBRAS - CADASTRO DE OBRAS PÚBLICAS

Secretaria de Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia

Telefone: (65)3613-7631 / (65)3613-7632

e-mail: engenharia@tce.mt.gov.br



Total de Obras/Serviços: 20

Filtros: - Situação da Obra: Reiniciada - Data da Situação: De 01/01/2014 até 11/08/2017

Código	Contrato Nº/Ano-Obra	Data Ú.	Situação Última Situação	Valor Inicial	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município Contratada(o)	Inclusão
	Bem Público			Objeto				
32136	099/2016-1	02/05/2017	Reiniciada	R\$ 513.975,31	90	Construção Nova	VARZEA GRANDE	06/12/2016
	PONTE SOBRE O CÔRREGO DO SANTANA			Contratação de Empresa Especializada para Execução das Obras de Constr...			ATRATIVA ENGENHARIA LTDA	
31419	081/2016-1	16/04/2017	Reiniciada	R\$ 5.565.300,98	270	Reforma	VARZEA GRANDE	30/08/2016
	GINÁSIO POLIESPORTIVO FIOTÃO			contratação de empresa especializada para execução das obras de amplia...			LOTUFO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	
30200	018/2016-2	19/05/2016	Reiniciada	R\$ 166.870,20	90	Outros	VARZEA GRANDE	09/03/2016
	CMEI IZABEL PINTO DE CAMPOS			URBANIZAÇÃO (CONSTRUÇÃO DE CALÇADA EXTERNA, REVESTIMENTO WN CONSTRUÇÕES LTDA				
30199	018/2016-1	19/05/2016	Reiniciada	R\$ 78.731,02	90	Outros	VARZEA GRANDE	09/03/2016
	CMEI IZABEL PINTO DE CAMPOS			ENTRADA DE ENERGIA (EXECUÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO PRIMARVN CONSTRUÇÕES LTDA				
29891	074/2015-6	19/04/2017	Reiniciada	R\$ 886.278,48	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB BENEDITA BERNARDINA CURVO			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CATRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
29890	074/2015-5	19/04/2017	Reiniciada	R\$ 1.037.442,67	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CATRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
29889	074/2015-4	19/04/2017	Reiniciada	R\$ 583.170,09	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB FAUSTINO ANTONIO DA SILVA			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CATRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
29888	074/2015-3	19/04/2017	Reiniciada	R\$ 933.664,12	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB PROFª LÚCIA LEITE RODRIGUES			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CATRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
29887	074/2015-2	19/04/2017	Reiniciada	R\$ 929.787,49	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB PROF. PAULO FREIRE			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CATRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
29886	074/2015-1	19/04/2017	Reiniciada	R\$ 788.635,00	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB TENENTE ABILIO DA SILVA MORAIS			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CATRAÇO ARQUITETURA LTDA - ME				
29880	075/2015-2	26/12/2016	Reiniciada	R\$ 888.972,98	365	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	30/12/2015
	EMEB DEPUTADO ARY LEITE DE CAMPOS			REFORMAS E AMPLIAÇÕES NAS ESCOLAS EMBE IRENICE GODOY DE CA NORTEC CONSULTORIA ENG. E SANEAMENTO LTDA				
29807	001/2015-2	17/07/2015	Reiniciada	R\$ 191.662,69	90	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	10/12/2015
	PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE VARZEA GRANDE - MT			REFORMA E AMPLIAÇÃO DA PORTA DE ENTRADA, E, REFORMA COM ADÊMATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA				
29806	001/2015-1	17/07/2015	Reiniciada	R\$ 1.495.189,71	300	Reforma e Ampliação	VARZEA GRANDE	10/12/2015
	PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE VARZEA GRANDE - MT			REFORMA E AMPLIAÇÃO DA PORTA DE ENTRADA, E, REFORMA COM ADÊMATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA				
29802	027/2015-2	31/08/2015	Reiniciada	R\$ 447.888,46	270	Ampliação	VARZEA GRANDE	10/12/2015
	EMEB ARY LEITE DE CAMPOS (CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLI ESPORTIV/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DCREATITE CONSTRUTORA LTDA -EPP							
28951	027/2015-1	24/08/2015	Reiniciada	R\$ 478.020,15	270	Ampliação	VARZEA GRANDE	23/07/2015
	EMEB EDNA MELO BARACT (CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLI ESPORTIVA) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DCREATITE CONSTRUTORA LTDA -EPP							

Data do Relatório: 11/08/2017 09:20 Validação: 6F1EB5EBFF046D94A8AEFB10FCCA6D9 Operador: FELIPE AUGUSTO TEZOLIN

Página 1 de 2

Código	Contrato Nº/Ano-Obra Bem Público	Data Ú.	Situação Última Situação	Valor Inicial Objeto	P. Ex. Inic. (dias)	Tipo Serviço	Município Contratada(o)	Inclusão
27462	116/2013-1	23/01/2015	Reiniciada	R\$ 7.903.000,00	720	Pavimentação Asfáltica	VARZEA GRANDE	22/09/2014
	execução de manutenção e melhorias do sistema viário urbano, com recapeamenPrestação de serviço para execução de manutenção e melhorias do sistem...							TRÊS IRMÃOS ENGENHARIA LTDA
26293	022/2014-1	05/01/2016	Reiniciada	R\$ 921.814,78	180	Construção Nova	VARZEA GRANDE	14/05/2014
	CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 06 SALAS DE AULA, PROJETO PADRONIZA/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DSME MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA							
25438	086/2013-2	01/03/2016	Reiniciada	R\$ 3.060.000,00	360	Construção Nova	VARZEA GRANDE	22/11/2013
	OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NOS BAIRROS: IKCONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA EM ENGENHARIA PARA EXECMATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA							
23468	15/2012-1	10/10/2014	Reiniciada	R\$ 1.565.000,00	240	Construção Nova	VARZEA GRANDE	17/10/2012
	Exec. de Construção de uma Creche Proinfancia no Residencial Gilson de Barros eExec. de Construção de uma Creche Proinfancia no Residencial Gilson de...							FARIA CONSTRUÇÃO CIVIL E CONSULTORIA LTDA EPP
23463	19/2012-1	10/10/2014	Reiniciada	R\$ 1.392.118,14	240	Construção Nova	VARZEA GRANDE	17/10/2012
	Exec. e Const. de uma Creche Proinfancia situada no Residencial Celestino PereiExec. e Const. de uma Creche Proinfancia situada no Residencial Celest...							CONSTRUTORA VERDES MARES LTDA
Total Geral:				R\$ 29.827.522,27				

Data do Relatório: 11/08/2017 09:20 Validação: 6F1EB5EBFF046D94A8AEFB10FCCA6D9 Operador: FELIPE AUGUSTO TEZOLIN

Página 2 de 2

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): VÂNIA REGINA PEREIRA DE OLIVEIRA SOARES – ME (DROGARIA BOM PREÇO)

Data da Notificação: 09/02/2017

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 26.014.942/0001-12

Processo nº: 457892/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): ELICIO JOSÉ DOS SANTOS (DROGARIA SANTO ANTÔNIO)

Data da Notificação: 13/04/2017

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 17.166.066/0001-41

Processo nº: 457885/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): PAULINHO RAMOS E BEZERRA LTDA – ME (DROGARIA CUSTO POPULAR CANÁRIO)

Data da Notificação: 15/02/2017

Data da Decisão: 28/06/2017

CPF/CNPJ nº: 23.948.191/0001-13

Processo nº: 458049/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação **de pena de ADVERTÊNCIA.**

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 28 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): COMETTI & CIA LTDA (DROGARIA SÃO LUIZ)

Data da Notificação: 12/05/2017

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 10.499.779/0001-95

Processo nº: 457869/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação **de pena de ADVERTÊNCIA.**

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

de, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): MIX POPULAR COMÉRCIO DE MEDICAMENTO LTDA – ME (DROGARIA MIX)

Data da Notificação: 09/06/2017

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 27.212.183/0001-65

Processo nº: 457874/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação **de pena de ADVERTÊNCIA.**

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): JOZIANE CRISTINA DE CAMPOS (DROGARIA SÃO SEBASTIÃO)

Data da Notificação: 06/04/2017

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 10.477.700/0001-25

Processo nº: 457881/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação **de pena de ADVERTÊNCIA.**

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): DROGARIA SÃO JOÃO LTDA – ME (DROGARIA SÃO JOÃO)

Data da Notificação: 29/05/2017

Data da Decisão: 28/06/2017

CPF/CNPJ nº: 32.962.276/0001-47

Processo nº: 458117/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 28 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): RIO DROGAS COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA – ME (DROGARIA CAPITAL – ULTRAPOPULAR)

Data da Notificação: 29/07/2017

Data da Decisão: 28/06/2017

CPF/CNPJ nº: 02.387.595/0001-05

Processo nº: 458113/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 28 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): FÁBIO HENRIQUE JOANE DAQUARA (CHEF LANCHES)

Data da Notificação: 24/10/2016

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 040.209.731-99

Processo nº: 457965/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): SUPERMERCADO ROSÁRIO EIRELI – ME (SUPERMERCADO ROSÁRIO)

Data da Notificação: 10/04/2017

Data da Decisão: 27/06/2017

CPF/CNPJ nº: 24.732.212/0001-21

Processo nº: 457980/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas incluídas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 27 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): EMBALAGENS MATO GROSSO ID. E COM. EIRELI – ME (EMBALAGENS MATO GROSSO)

Data da Notificação: 17/02/2017

Data da Decisão: 23/06/2017

CPF/CNPJ nº: 18.740.307/0001-94

Processo nº: 445755/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, II da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena **MULTA DE 50 UPF**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 23 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): HOTEL CRISTO REI EIRELI – ME (HOTEL CRISTO REI)

Data da Notificação: 01/06/2017

Data da Decisão: 28/06/2017

CPF/CNPJ nº: 25.241.451/0001-41

Processo nº: 457833

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, II da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **50 UPF**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 28 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): CLUBE DA PIZZA PRIME EIRELI – ME (CLUBE DA PIZZA PRIME)

Data da Notificação: 18/04/2017

Data da Decisão: 23/06/2017

CPF/CNPJ nº: 26.186.524/0001-02

Processo nº: 446145/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 23 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): LILAMAR TELES BRANDÃO DE SOUZA (ESPAÇO BELEZA)

Data da Notificação: 11/04/2017

Data da Decisão: 23/06/2017

CPF/CNPJ nº: 12.711.756/0001-28

Processo nº: 446278/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 23 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, a Vigilância Sanitária do Município de Várzea Grande, torna pública a seguinte DECISÃO em 1ª instância no Processo Administrativo Sanitário.

Autuado(s): KÊNIA VILELA DE SOUZA (CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO)

Data da Notificação: 03/03/2017

Data da Decisão: 23/06/2017

CPF/CNPJ nº: 873.080.291-15

Processo nº: 445757/17

Localidade: Várzea-Grande-MT

Decisão: Ante o exposto e, com base nas provas inclusas nos autos, DECIDO conforme preceitua o artigo 32, I da Lei nº 3863/12, pela aplicação de pena de **ADVERTÊNCIA**.

Vale ressaltar que no caso de penas futuras a Autuada poderá ser enquadrada como reincidente.

Publique-se, Intime-se a Autuada para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias na sede da Vigilância Sanitária no endereço abaixo descrito, devendo juntar-se aos autos os documentos necessários para a comprovação do que alegar.

Várzea Grande-MT, 23 de Junho de 2017.

WALDINETE ALMEIDA DANTAS

Gerente de Vigilância Sanitária

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE PORTARIA N.º 064/2017

PORTARIA N.º 064/2017

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO, DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.164, de 20/11/1991, e, pela Lei Municipal n.º 1.733/97, alterada pela Lei Municipal n.º 1.866/98 de 08/04/1998 e:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Orgânica Municipal sobre o patrimônio municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e atualizar o patrimônio com a finalidade de proporcionar melhores condições de controle, manutenção e conservação dos bens móveis do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande – DAE/VG;

CONSIDERANDO o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões das Normas Internacionais de Contabilidade publicadas pela *International Federation of Accountants – IFAC* (Federação Internacional de Contadores) e seus reflexos na gestão pública patrimonial;

CONSIDERANDO a edição, por parte do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que buscam orientar e normatizar o citado processo de convergência no âmbito da Contabilidade Pública;

CONSIDERANDO o que dispõe na lei 4.320 de 1964, art. 94, art. 95, art. 96, no art. 106, incisos II e III §3º e na Lei de Responsabilidade Fiscal, e ainda o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em especial no acórdão 1997/2002 e 28/2009;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para compor a “Comissão de Avaliação Patrimonial e Levantamento dos Bens do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande-MT”, sob a presidência do primeiro nomeado:

I - Clean Miranda de Oliveira – Presidente

Matrícula nº: 2177 CPF: 941.574.051-53

II – Geiver Francisco Cortes da Silva – Membro

Matrícula nº: 1951 CPF: 273.542.611-49

III – Daniel Lira – Membro

Matrícula nº: 2065 CPF: 327.897.931-15

IV – Sergio Fernandes da Silva – Membro

Matrícula nº: 659 CPF: 206.031.501-87

V – Rosiley Nunes de Paula – Membro

Matrícula nº: 529 CPF: 672.962.621-68

Art. 2º - Compete à Comissão Avaliação e Levantamento de Patrimônio:

I – Definir formas e critérios a ser adotado para fins de controle patrimonial dos bens integrantes do acervo do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande - MT;

II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande - MT, através de seu cadastro central e de relatórios de situação sobre sua alteração enviada pelo setor contábil competente;

III – Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

IV – reestruturar o registro dos bens móveis integrantes do patrimônio;

V – Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo, reposição e formas de descartes em conformidade com a legislação vigente.

VI – Realizar levantamentos periódicos, específicos e situacional no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

VII – Informar à diretoria e ao setor contábil e ao setor de controle interno do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande-MT as alterações, transferências e quaisquer outros procedimentos ocorridas no cadastro patrimonial.

VIII – Fazer Depreciação, Amortização e Exaustão definindo critérios e formas adequadas à natureza do bem.

IX – Fazer publicações cabíveis e relatório circunstanciado encaminhando-os para homologação.

X – gerar relatório para a contabilidade e orientar qual o procedimento adequado para a contabilização dos efetivos resultados.

XI – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

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

Várzea Grande/MT, 11 de agosto de 2017

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

PORTARIA N.º 709/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta dos Processos nº 441370/2017,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **MIRIAM ESTELA DE SOUZA FREIRE**, matrícula 35839, exercendo o cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal Saúde, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT, constante na Certidão de Tempo de Serviço da SAD/VG, no cargo de Chefe de Divisão em Estatística Epidemiológica, no período compreendido entre **02.02.1993 a 14.10.1993; 01.04.1994 a 31.03.1995 e 03.04.1995 a 22.11.1995**, no total de **854 (Oitocentos e cinquenta e quatro) dias líquidos, ou ainda, 02 (dois) anos, 04 (quatro) meses e 04 (quatro) dias, para todos os Efeitos legais.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N.º 713/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta do Processo nº 447636/2017,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **TANIA DO ESPIRITO SANTO GIL**, matrícula 44601, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo

de Agente Administrativo, o Tempo de Serviço Prestado a iniciativa privada (Empresas: EXPRESSO MIRA LTDA; GUIMARÃES DUARTE LTDA-ME), nos períodos de **01.12.1986 a 28.02.1987 e 01.09.1988 a 31.07.1993**, respectivamente, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS nº 10001100.1.00062/17-4, o período total de **1.888 (Um mil oitocentos e oitenta e oito) dias líquidos**, correspondendo a **05 (cinco) anos, 02 (dois) meses e 00 (zero) dias líquidos, para efeitos de Aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº710/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Conceder Férias regulamentares, referente ao mês de Agosto 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
98152	FRANCISBENE MONTEIRO MAYER	Efetivo/Comissão	2015/2016	09.08.17 a 23.08.17 (15 dias)
111257	MARIZETH MARIA DE CAMPOS MARTINS	Comissão	2016/2017	02.08.17 a 01.09.17 (30 dias)
109422	VANESSA CRISTIANE CACERES NAVARRO	Comissão	2016/2017	01.08.17 a 10.08.17 (10 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº711/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Conceder Férias regulamentares, referente ao mês de Agosto 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
9847	DANIELLE CRISTINA LORENZON	Efetivo/Comissão	2012/2013	14.08.17 a 23.08.17 (10 dias)
10140	DECIO BOTELHO DE MIRANDA	Estável	2016/2017	08.08.17 a 06.09.17 (30 dias)
13085	ELGA CHRISTINE AMARANTE	Efetivo	2016/2017	17.08.17 a 15.09.17 (30 dias)
25589	JUNIOR ALBERTO DE MORAES REIS	Efetivo	2014/2015	07.08.17 a 11.08.17 (05 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº712/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Conceder Férias regulamentares, referente ao mês de Agosto 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
620	ADILVA LEITE DOS SANTOS FONSECA	Efetivo	2013/2014	01.08.17 a 30.08.17 (30 dias)
7665	CHRISTIAN LAERT CAMPOS DE ALMEIDA	Efetivo	2014/2015	16.08.17 a 14.09.17 (30 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº714/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Conceder Férias regulamentares, referente ao mês de Agosto/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
117075	EDER HENRIQUE DE MORAES	Comissionado	2016/2017	23.08.17 a 06.09.17 (15 dias)
36253	NATALIN CARRARO	Efetivo	2015/2016	16.08.17 a 14.09.17 (30 dias)
47156	WALDISNEI MORENO COSTA	Estável/Comissão	2014/2015	22.08.17 a 31.08.17 (10 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 716/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Conceder Férias regulamentares, referente ao mês de Agosto/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 DESENV. URBANO, ECONOMICO E TURISMO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
117632	MAYARA DE CAMPOS BORGES	Efetivo	2016/2017	07.08.17 A 05.09.17 (30 dias)
23324	JORGE LEMES DE MORAES	Efetivo	2013/2014	07.08.17 A 05.09.17 (30 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº717/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE

Art. 1º. Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 2016/2017, a vigorar a partir de **01.05.2017 a 30.05.2017**, a servidora **SONIA REGINA SIQUEIRA DE MOURA GOMES**, matrícula nº 44080, Efetiva, exercendo o Cargo de Agente de Segurança e Manutenção, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº718/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 2016/2017, a vigorar a partir de **28.08.2017 a 11.09.2017**, a servidora **ALINE FERNANDES MEMORIA**, matrícula nº 109878, exercendo o Cargo em Comissão de Coordenador - DNS 04, lotada na Controladoria Geral do Município.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de agosto de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**PORTARIA N.249/2017**

“DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar** a servidora FRANCISCA ANA DA SILVA, brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade RG: n. 161669-2 SSP/MT e CPF nº 826.591.094-00, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e aditivos da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade N. 093/2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.250/2017.

DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora JANAÍNA RODRIGUES DE LARA, brasileira, residente e domiciliada no bairro jardim Aeroporto, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº 1088704-0 SSP/MT e CPF nº **882.161.951-68**, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e aditivos da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade de **N. 094/2017**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 235/2017**

PORTARIA N.º 235/2017.

DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder Promoção de Horizontal da Classe “A” (habilitação em nível superior na área de saúde), para a **Classe “B”** (requisito da classe A mais título de especialista ou equivalente) a servidora **JANAINA BORGES GOMES MORAIS MIGNOLI** matrícula nº 1279, de acordo com o artigo 12 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP nº 21/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 228/2017**

PORTARIA N.º 228/2017.

DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder Promoção de Horizontal da Classe “A” (habilitação específica de grau superior em nível de graduação representada por Licenciatura Plena) para a **Classe “B”** (requisito da classe A, mais título de especialista na área ou equivalente) a servidora **CONSUELO ROCA SI-LES** matrícula nº 2429, de acordo com o artigo 30 da lei n.º 749/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP nº 008/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 237/2017**

PORTARIA N.º 237/2017.

DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder Promoção de Horizontal da Classe “A” (habilitação em ensino médio), para a **Classe “B”** (requisito da classe A, mais habilitação profissionalizante de nível auxiliar ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional) a servidora **LUZIA LOPES TAVARES** matrícula nº 2706, de acordo com o artigo 12 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP nº 22/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de Julho de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 229/2017**

PORTARIA N.º 229/2017.

DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder Promoção de Horizontal da Classe “C” (requisito da classe B, mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico na área de atuação) para a **Classe “D”** (requisito da classe C, mais curso superior completo na área ligada as suas atribuições) ao servidor **DAVI APARECIDO OLIVEIRA MOREIRA** matrícula nº 545, de acordo com o artigo 30 da lei n.º 749/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP nº 017/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de Junho de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 238/2017

PORTARIA N.º 238/2017.

DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder **Promoção de Horizontal** da **Classe “A”** (habilitação específica de grau superior em nível de graduação representada por Licenciatura Plena), para a **Classe “B”** (requisito da classe A, mais título de especialista na área ou equivalente) a servidora **JOANA BATISTA COELHO** matrícula nº 2348, de acordo com o artigo 12 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP n.º 23/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de Julho de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 232/2017

PORTARIA N.º 232/2017.

DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder **Promoção de Horizontal** da **Classe “B”** (requisito da classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação) para a **Classe “C”** (requisito da classe B, mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico na área de atuação) a servidora **ERCILANE FERNANDES DE ARAUJO** matrícula nº 449, de acordo com o artigo 30 da lei n.º 749/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP n.º 018/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de julho de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 234/2017

PORTARIA N.º 234/2017.

DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder **Promoção de Horizontal** da **Classe “B”** (requisito da classe A, mais habilitação profissionalizante de nível auxiliar ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional), para a **Classe “C”** (requisito da classe B, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional ou habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico na área de saúde) a servidora **LUZIA LOPES TAVARES** matrícula nº 1347, de acordo com o artigo 12 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP n.º 20/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 233/2017

PORTARIA N.º 233/2017.

DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder **Promoção de Horizontal** da **Classe “A”** (habilitação em ensino fundamental) para a **Classe “B”** (requisito da classe A mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ ou capacitação profissional) a servidora **MIRIAM FRANCISCONI** matrícula nº 2304, de acordo com o artigo 30 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008, em consonância ao parecer favorável da CASEP n.º 019/2017 – Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de Julho de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

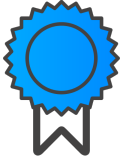
C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Sun Aug 13 22:31:48 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)