AMM

JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Camara Municipal de Cáceres 4
Camara Municipal de Confresa 4
Camara Municipal de Rondolândia 4
Camara Municipal de Tangará da Serra 5
Camara Municipal de Terra Nova do Norte 6
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé 7
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 8
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 8
Consorcio Público de Saúde Vale do Teles Pires 15
Prefeitura Municipal de Água Boa 17
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 19
Prefeitura Municipal de Alto Garças 20
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 23
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 24
Prefeitura Municipal de Apiacás 24
Prefeitura Municipal de Araguaiana 26
Prefeitura Municipal de Araputanga 26
Prefeitura Municipal de Aripuanã 26
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 26
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 27
Prefeitura Municipal de Cáceres 29
Prefeitura Municipal de Campinápolis 37
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 51
Prefeitura Municipal de Campo Verde 52
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 52
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 56
Prefeitura Municipal de Canarana 57
Prefeitura Municipal de Carlinda 57
Prefeitura Municipal de Castanheira 58
Prefeitura Municipal de Cláudia 58
Prefeitura Municipal de Cocalinho 63
Prefeitura Municipal de Colíder 63
Prefeitura Municipal de Colniza 66
Prefeitura Municipal de Comodoro 67
Prefeitura Municipal de Confresa 67
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 67
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 68
Prefeitura Municipal de Diamantino 74
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 75
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 75
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 77
Prefeitura Municipal de General Carneiro 99
Prefeitura Municipal de Itanhangá 99
Prefeitura Municipal de Itiquira 106
Prefeitura Municipal de Jaciara 107
Prefeitura Municipal de Jangada 107
Prefeitura Municipal de Jauru 110
Prefeitura Municipal de Juara 111
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 113
Prefeitura Municipal de Marcelândia 116
Prefeitura Municipal de Matupá 119
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 119

Prefeitura Municipal de Nortelândia 128
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 129
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 136
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 136
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 137
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 138
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 150
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 150
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 170
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 171
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 176
Prefeitura Municipal de Paranatinga 177
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 178
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 178
Prefeitura Municipal de Poconé 179
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 179
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 185
Prefeitura Municipal de Poxoréu 185
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 186
Prefeitura Municipal de Rio Branco 186
Prefeitura Municipal de Rondolândia 187
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 188
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 189
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 190
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 193
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 194
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 194
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 194
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 194
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 194
Prefeitura Municipal de Tesouro 195
Prefeitura Municipal de União do Sul 195
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 201
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 201
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 205
Prefeitura Municipal de Vila Rica 206

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2017/2018

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini, Nininho

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

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

Segundo Vice-Presidente: Luciane Borba Azóia Bezerra - Juara

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

Quarto Vice-Presidente: Josair Geremias Lopes - Dom Aquino

Quinto Vice-Presidente: Arnóbio Vieira de Andrade - Marcelândia

Secretário Geral: Adalto José Zago - Apiacás

Primeiro Secretário: Altir Antônio Peruzzo - Juína

Segundo Secretário: Atail Marques do Amaral - Poconé

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

Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Morais Filho - Araguainha

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

CONSELHO FISCAL

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

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

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

Gerência de Comunicação
Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo atendimento
Noides Cenio da Silva

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

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

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 01/2018

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a servidora, **JOSEANE ALVES DA SILVA**, matrícula nº 134-1, **30 (trinta) dias de férias**, relativas ao período de aquisitivo 2016/2017, a partir do dia 08 de janeiro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a data do dia 08/01/2018.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 16 de janeiro de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
PORTARIA Nº06/2018 FERIAS SERVIDORA JOCILAINE

PORTARIA Nº06/2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA.

CRISTIANO LORSCHEITER ROCHA, presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede férias a servidora:

NOME	PERÍODO	GOZO
JOCILAINE SANTOS FORTES	02/08/2015 a 01/08/2016	15/01/2018 a 13/02/2018

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, aos 15 de Janeiro de 2018.

CAMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT
QUARTO TERMO DE PRORROGAÇÃO

Quarto Termo de prorrogação de prazo e valor do contrato administrativo nº 02/CMR/14 que entre si celebram a Câmara Municipal de Rondolândia e MM.SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/98 de 21/06/93 e alterações posteriores, a Câmara de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede Administrativa à Avenida Joana de Oliveira s/nº - Centro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.222 548/0001/37, representado neste ato por seu Presidente Srº. Gilberto Aguiar Peixoto, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Sumaúma s/nº Centro nesta Cidade, portador da cédula de Identidade RG nº. 2619336-1 expedida pela SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 603.360.642-68, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa pessoa jurídica de direito privado M.M. Serviços de Informática LTDA-ME, CNPJ, nº. 08. 085. 976/0001-16, com sede na Rua Menezes Filho, nº 2241, Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná, Rondônia CEP, 76.900-801, representado por seu administrador Valdemir Muniz de Oliveira, brasileiro CPF/MF Nº.080.339..002-53, residente e domiciliado na rua Martinho Lutero 491, Bairro Jardim Aurélio Bernard CEP. 78.907- 446, Ji-Paraná, Rondônia, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem celebrar o quarto termo aditivo de prorrogação ao Contrato nº. 002/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, no valor de R$ 550,00 mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e 3º da Lei 8.666/93 e na cláusula quinta do Contrato nº. 002/2014.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este termo se deve ao seguinte fator, por previsão legal de acordo e interesse bilateral das partes signatárias.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12 (doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 15 de Janeiro de 2018 a 15 de janeiro de 2019, sendo que a ultima parcela deverá ser paga até o dia 30 de dezembro por motivo de vinculação orçamentária - financeira do contrato ao exercício de 2018. CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS - VALOR

Câmara Municipal de Rondolândia-MT

Órgão: Câmara Municipal de Rondolândia-MT

Unidade: 01.001 – Gestão Câmara Municipal .

Projeto Atividade: 2100 Manutenção com a Câmara Municipal.

Natureza da Despesa: 33.90.39.00 Outros serviços de terceiros-Pessoa jurídicos.

Valor Mensal: R$:550,00 (quinhentos e cinquenta reais)

Valor Global: 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais)

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas. E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes. Rondolândia – MT, 10 de Janeiro de 2018 GILBERTO AGUIAR PEIXOTO PRESIDENTE CMR CONTRATANTE MM. SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA-ME CONTRATADA TESTEMUNHAS RG: CPF;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT
SEGUNDO TERMO DE PRORROGAÇÃO

Segundo *Termo de prorrogação de prazo e valor do contrato administrativo nº 04/CMR/2016 que entre si celebram a Câmara Municipal de Rondolândia e L. DA SILVA DOS SANTOS INFORMÁTICA – ME.*

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/98 de 21/06/93 e alterações posteriores, a Câmara de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede Administrativa à Avenida Joana de Oliveira s/nº - Centro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.222 548/0001/37, representado neste ato por seu Presidente Srº. Gilberto Aguiar Peixoto, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Sumaúma s/nº Centro nesta Cidade, portador da cédula de Identidade RG nº. 2619336-1 expedida pela SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 603.360.642-68, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa L. DA SILVA DOS SANTOS INFORMÁTICA - ME,Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n. 07.970.058/0001-07, com sede a Rua Minas Gerais, 5358, Centro, neste município de Ministro Andreazza/RO, neste Ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Fe-

deral n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, conforme consta da Cláusula Primeira deste contrato, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem celebrar o segundo termo aditivo de prorrogação ao Contrato nº. 004/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, no valor de R$ 665,00 mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e 3º da Lei 8.666/93 e na cláusula quinta do Contrato nº. 004/2016. 2.1.1 – A prorrogação promovida por este termo se deve ao seguinte fator, por previsão legal de acordo e interesse bilateral das partes signatárias.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12 (doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 15 de Janeiro de 2018 a 15 de janeiro de 2019, sendo que a ultima parcela deverá ser paga até o dia 30 de dezembro por motivo de vinculação orçamentária - financeira do contrato ao exercício de 2017.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS - DO VALOR

4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 7.980,00 (sete mil e novecentos e oitenta reais), devendo ser pagas em 12 (doze) parcelas de 665,00 (seiscentos e sessenta e cinco reais).

As despesas com o presente aditivo de contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Função Legislativa 01 Sub função -Ação Legislativa 031 Projeto atividade- Manutenção com a Câmara Municipal 2.100 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00 Valor Mensal: R$ 665,00 Valor Global: R$7.980,00

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas. E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Rondolândia – MT, 10 de Janeiro de 2018

GILBERTO AGUIAR PEIXOTO

PRESIDENTE

CONTRATANTE

L.DA SILVA DOS SANTOS INFORMATICA-ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS RG: CPF:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT QUINTO TERMO DE PRORROGAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 05/PG/2018.

Quinto Termo de prorrogação de prazo e valor do contrato administrativo nº 02/CMR/13 que entre si celebram a ***Câmara Municipal de Rondolândia*** *e* ***SERPREL – Comércio de Produtos de Informática LTDA.***

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/98 de 21/06/93 e alterações posteriores, a Câmara de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede Administrativa à Avenida Joana Alves de Oliveira s/nº - Centro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.222 548/0001/37, representado neste ato por seu Presidente Srº. Gilberto Aguiar Peixoto, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Sumaúma s/nº Centro nesta Cidade, portador da cédula de Identidade RG nº. 2619336-1 expedida pela SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.603.360.642-68, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa SERPREL – Comércio de Produtos de Informática LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede á Rua F. 90, piso – Parque Eldorado, CEP: 78 0500, 000- Cuiabá/MT, CNPJ nº. 05 403 765/0001-96. De ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem celebrar o quinto termo aditivo ao contrato nº. 002/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12 (doze) meses,

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e 3º da Lei 8.666/93 e na cláusula 16.1 do Contrato nº. 002/2013. 2.1.1 – A prorrogação promovida por este termo se deve à necessidade de continuidade do fornecimento dos sistemas contratados, vez que novo procedimento licitatório, ao invés da prorrogação legal do prazo do contrato traria evidente impacto na continuidade dos serviços executados com a utilização das ferramentas de gestão, além do acréscimo de custos com a possibilidade de implantação de novos sistemas, inclusive do valor mensal do contrato, quando a prorrogação do contrato possui previsão legal e contratual, com motivação calçada no interesse bilateral das partes signatárias.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12 (doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 14 de Janeiro de 2018 a 14 de janeiro de 2019, sendo que a ultima parcela deverá ser paga até o dia 30 de dezembro por motivo de vinculação orçamentária - financeira do contrato ao exercício de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS - VALOR

4.1 – As despesas com o presente aditivo de contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Função Legislativa 01 Sub função -Ação Legislativa 031 Projeto atividade- Manutenção com a Câmara Municipal 2.100 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00 Valor Mensal: R$1.250,00 Valor Global: R$15.000,00

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas. E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes. Rondolândia - MT, 10 de Janeiro de 2018 GILBERTO AGUIAR PEIXOTO PRESIDENTE CONTRATANTE SERPREL- ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME CONTRATADA TESTEMUNHAS RG: CPF:

CAMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
PORTARIA Nº 7, DE 15 DE JANEIRO DE 2.018.

PORTARIA Nº 7, DE 15 DE JANEIRO DE 2.018.

DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO DE REFERÊNCIA AO SERVIDOR CELSO ROBERTO VIEIRA.

O Vereador **HÉLIO DA NAZARÉ,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43 inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e combinado com o Art. 17 §1 Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2009.

RESOLVE:

Art.1º – Conceder a progressão de uma referência ao Servidor **CELSO ROBERTO VIEIRA**, Grupo ocupacional Técnico Legislativo TL cargo efetivo, **de TESOUREIRO classe E-06**, para **Classe E-07**, conforme estabelece **o Art. 17, §1º da Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2.009,** referente progressão do anuênio de 14/01/2017 a 13/01/2018.

Art. 2ºRegistre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria que entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos 15 (quinze) dias do mês de Janeiro de 2.018.

HÉLIO DA NAZARÉ

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/PP/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT, por meio do pregoeiro designado pela Portaria nº 2 de 2 de janeiro de 2018, torna público à sociedade e aos demais interessados a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DE FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**. A sessão em que serão recebidos os envelopes contendo as propostas comerciais e habilitação será realizada no **dia 31 de janeiro de 2018 as 14 horas**, no plenário Daniel Lopes da Silva, na Câmara Municipal de Tangará da Serra.

O edital na íntegra estará disponível no site **http://138.118.177.78:8010/portaltransparencia/Lic...** ou na Câmara Municipal, sito à Rua Julio Martinez Benevides nº 195 S, centro, em Tangará da Serra-MT, no horário de atendimento ao público, das 7:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h.

Tangará da Serra-MT 16 de janeiro de 2018.

CAIO GARCIA DA SILVEIRA

Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/PP/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT, por meio do pregoeiro designada pela Portaria nº 2 de 2 de janeiro de 2018, torna público à sociedade e aos demais interessados a abertura do Processo Licitatório 1/2018 da Câmara Municipal de Tangará da Serra, que será realizado **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DE FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I, DESTE EDITAL**. A sessão em que serão recebidos os envelopes contendo as propostas comerciais e habilitação será realizada no **dia 30 de janeiro de 2018 as 14 horas**, no plenário Daniel Lopes da Silva, na Câmara Municipal de Tangará da Serra.

O edital na íntegra estará disponível no site **http://138.118.177.78:8010/portaltransparencia/Lic...** ou na Câmara Municipal, sito à Rua Julio Martinez Benevides nº 195 S, centro, em Tangará da Serra-MT, no horário de atendimento ao público, das 7:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h.

Tangará da Serra-MT 16 de janeiro de 2018.

CAIO GARCIA DA SILVEIRA

Pregoeiro

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 04/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE REFORMA DO

PREDIO DA CAMARA MUNICIPAL Nº. 04/2017

SÚMULA: Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Reforma do Prédio da Câmara Municipal firmado entre a **Câmara Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e a empresa **Prisma Projetos e Construção LTDA ME** para os fins que especifica.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.130.309/0001-94, com sede na Travessa Lucas Auxílio Toniazzo, nº 206, Centro, Bairro: Centro, na cidade de Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado na forma de sua Lei Orgânica, pelo Presidente o Sr. Adelar Marcante, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **PRISMA PROJETOS E CONSTRUÇÃO LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.° 09.576.427/0001-07, estabelecida na Rua Castro Alves, n.º278, Bairro: Areão, na cidade de Cuiabá - MT, ora representada na forma de seus atos constitutivos pela Sra. Maria José Martins Mendes,brasileira, solteira, empresária, portadora do RG n.º 18480420 SSP/MT e inscrita no CPF n.º 488.989.021-15, residente e domiciliada na Avenida Miguel Sutil, n.º3360, Bairro: Poção, designado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem de comum acordo, ADITIVAR o Contrato nº. 04/2017 originário do Processo Licitatório de Carta Convite nº. 01/2017 mediante as condições e cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto acrescentar serviços e materiais: pintura interna, instalações de divisórias em compensado naval e porta de vidro blindex, não contemplados no projeto básico que originou o contrato de número 04, datado de 1º de dezembro de 2017, conforme permissivo da Cláusula Décima Primeira do contrato e artigo 65, da Lei 8.666/93 e projeto e planilha de preços em anexo.

Cláusula Segunda - Do Valor, Dos Recursos E Da Dotação Orçamentária.

I - O valor consignado para fazer frente às despesas do objeto deste Termo é da ordem de R$ 17.489,74 (dezessete mil, quatrocentos e oitenta e nove Reais e setenta e quatro centavos) conforme planilha de valores em anexo, perfazendo acréscimo de 17.31% do valor original do contrato, percentual dentro dos limites legais que são de até 25%.

II - Os recursos para consecução do objeto deste Termo serão oriundos do repasse constitucional do Poder Legislativo e as despesas consignadas no orçamento estabelecido no contrato original.

Cláusula Terceira - Da Justificativa e Amparo Legal

I - A celebração deste aditivo justifica-se, em razão da necessidade de complementação de serviços e materiais não consignados no projeto básico e consequentemente no contrato de número 04, datado de 1º de dezembro de 2017.

II - Este Termo encontra amparo legal no artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações e na Cláusula Décima Primeira do Contrato n.º 04/2017.

Cláusula Quarta - Da Publicação

O Contratante dará publicidade deste Termo em até 30 dias após sua assinatura, nos termos da Lei.

Cláusula Quinta - Da Ratificação

Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato original não mencionada 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, 15 de janeiro de 2018.

_____

Câmara Municipal de Terra Nova do Norte - MT

Sr. Adelar Marcante

Presidente Mesa Diretora

Contratante

_____

Prisma Projetos e Construção Ltda ME

Sra. Maria José Martins Mendes

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____ CPF:_____

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 004/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 004/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **PONTES E LACERDA**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 525.984,00** (quinhentos e vinte e cinco mil novecentos e oitenta e quatro reais), verificado pelo número de habitantes do **CONSORCIADO**, por estimativa do IBGE para 2018 em 43. 832 (quarenta e três mil oitocentos e trinta e dois) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de: **R$ 43. 832,00** (quarenta e três mil oitocentos e trinta e dois reais) mensais e que corresponde à parte do **CONSORCIADO** para atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades do CISVAG. Data 22-12-2017.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 003/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 003/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **CONQUISTA D´OESTE-MT**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 46.320,00** (quarenta e seis mil trezentos e vinte reais), verificado pelo número de habitantes do CONSORCIADO, por estimativa do IBGE para 2018 em 3.860 (três mil oitocentos e sessenta) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de: **R$ 3.860,00** (três mil oitocentos e sessenta reais) mensais e que corresponde à parte do CONSORCIADO para atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades do CISVAG. Data 22-12-2017.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 002/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 002/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **COMODOTO-MT**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 239.184,00** (duzentos e trinta e nove mil cento e oitenta e quatro reais), verificado pelo número de habitantes do CONSORCIADO, por estimativa do IBGE para 2018 em 19.932 (dezenove mil novecentos e trinta e dois) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de: **R$ 19.932,00** (dezenove mil novecentos e trinta e dois reais) mensais e que corresponde à parte do CONSORCIADOpara atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades CISVAG. Data 22-12-2017.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 007/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 007/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 186.408,00** (cento e oitenta e seis mil quatrocentos e oito reais), verificado pelo número de habitantes do **CONSORCIADO**, por estimativa do IBGE para 2018 em 15.534 (quinze mil quinhentos e trinta e quatro) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de: **R$ 15.534,00** (quinze mil quinhentos e trinta e quatro reais) mensais e que corresponde à parte do **CONSORCIADO** para atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé CISVAG. Data 22-12-2017.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 001/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **CAMPOS DE JULIO-MT**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 78.144,00** (setenta e oito mil cento e quarenta e quatro reais), verificado pelo número de habitantes do CONSORCIADO, por estimativa do IBGE para 2018 em 6.512 (seis mil quinhentos e doze) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de: **R$ 6.512,00** (seis mil quinhentos e doze reais) mensais e que corresponde à parte do CONSORCIADO para atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades do CISVAG. Data 22-12-2017.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 005/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 005/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **NOVA LACERDA**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 76.056,00** (setenta e seis mil e cinquenta e seis reais), verificado pelo número de habitantes do CONSORCIADO, por estimativa do IBGE para 2018 em 6.338 (seis mil trezentos e trinta e oito) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de: **R$ 6.338,00** (seis mil trezentos e trinta e oito reais) mensais e que corresponde à parte do CONSORCIADOpara atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé CISVAG. Data 22-12-2017.

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 006/2017

Extrato do Contrato de Rateio **Nº 006/2017,** de um lado **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG**, e de outro o município de **VALE DE SÃO DOMINGOS**, para estabelecer critérios de financiamento do CONSORCIANTE, pelo CONSORCIADO, para a prestação de serviço complementar de saúde. O Valor do presente Contrato de Rateio é de **R$ 36.492,00** (trinta e sies mil quatrocentos e noventa e dois reais), verificado pelo número de habitantes do CONSORCIADO, por estimativa do IBGE para 2018 em 3.041 (três mil e quarenta e um) habitantes, à razão de R$ 1,00 (um real) per capita, totalizando o valor de:

R$ 3.041,00 (três mil e quarenta e um reais) mensais e que corresponde à parte do **CONSORCIADO** para atender as despesas decorrentes do cumprimento das finalidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé CISVAG. Data 22-12-2017.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO - CISVP

EDITAL COMPLEMENTAR 001/2017

EDITAL COMPLEMENTAR 01 AO EDITAL N. 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, com as atribuições que lhe são conferidas, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que ocorreu uma correção no Edital nº 001/2017, abaixo apresentada:

CORREÇÃO

ONDE SE LÊ:

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo	*Vencimento*	*Carga Horária Semanal*	*Escolaridade Exigida*	*Requisito do Cargo*	*Vagas*			*Local de Lotação*
					Normal	*PNE*	*Total*	
Técnico em Radiologia	*R$ 971,43*	***40 h***	*Ensino Técnico Profissionalizante*	*Registro no CONTER*	*04*	*-*	*04*	*HRPA*

Legenda: *HRPA - Hospital Regional de Peixoto de Azevedo e PNE – Portador de Necessidades Especiais*

LEIA-SE

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Cargo	*Vencimento*	*Carga Horária Semanal*	*Escolaridade Exigida*	*Requisito do Cargo*	*Vagas*			*Local de Lotação*
					Normal	*PNE*	*Total*	
Técnico em Radiologia	*R$ 971,43*	***24 h***	*Ensino Técnico Profissionalizante*	*Registro no CONTER*	*04*	*-*	*04*	*HRPA*

Legenda: *HRPA - Hospital Regional de Peixoto de Azevedo e PNE – Portador de Necessidades Especiais*

Ficam mantidos os demais termos do Edital nº 001/2017. Este Edital Complementar integra o Edital respectivo para todos os efeitos legais.

Peixoto de Azevedo – MT, 12 de janeiro de 2018

Maurício Ferreira de Souza

Presidente do CISVP

Nandiara Dallacqua Pereira

Presidente da Comissão

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS
LOTACIONOGRAMA

Resolução nº. 043/2017

06 de novembro de 2017.

Dispõe sobre a atualização da Resolução n.º 034/2017, alteração do Lotacionograma do Consorcio Intermunicipal De Saude Do Araguaia - Cisa e dá outras providências.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, JANAILZA TAVEIRA LEITE, faz saber que o Conselho Diretor aprova no uso das atribuições regimentais e legais, tendo em vista o que dispõe o Regimento e o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia:

RESOLVE:

Art. 1º *Fica aprovado o novo Lotacionograma do quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA**, conforme**os Anexos I, II, III, IV, que acompanham este ato normativo.*

§ 1º *As vagas apontadas no presente Lotacionograma serão preenchidas por concurso público de provas, ou de provas e títulos, conforme se dispuser em edital para a seleção, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107/2005, no Decreto da União nº 6.017/2005 e Regimento e Estatuto do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA.*

§ 2º *A designação para o exercício das funções gratificadas constante do anexo III desta resolução recairá, exclusivamente, em servidor ocupante de cargo efetivo. Se pertencente ao quadro efetivo de outro órgão, deverá ser cedido para o local onde foi designado para a FG.*

§ 3º *O ocupante de Função Gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral de 40 horas semanais de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse do CISA.*

§ 4º *Para a contratação de caráter temporário, o Consórcio realizará processo seletivo simplificado, com período de contratação por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, uma única vez.*

§ 5º *Nos casos de urgência e emergência e nos casos fortuitos ou de força maior as contratações temporárias prescindirão de processo seletivo, obedecidos os ditames da Lei Federal Nº 8.666/93*

§6º *As atividades próprias do sistema de controle interno, serão desempenhadas por servidor efetivo de um dos Municípios consorciados, desde que ocupante do cargo de controlador interno, a critério do presidente e mediante Termo de Cooperação Técnica.*

Art. 2º *Os cargos de provimento permanente são aqueles indicados pelo Anexo I e os de provimento em comissão, de livre nomeação e livre exoneração indicados pelo Anexo II, as atribuições dos cargos constam no Anexo IV, desta resolução*

Art. 3º *Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções N°: 038/2009, 12/2017, 029/2017, 034/2017 e qualquer resolução que se tratar de cargos, salários.*

São Félix do Araguaia -MT, 06 de Novembro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

CISA

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS/CONCURSADOS

Resolução nº. 043/2017 de 06 de novembro de 2017.

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Remuneração Inicial R$	Cara Horária	Quant. de Vagas	Vagas Ocupadas	Vagas Disponiveis
01	Assistente Social	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 2.070,00 + 20% de insalubridade	20h	1	1	0
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	R$ 2.500,00	40h	1	1	0
03	Auxiliar Central de Regulação	Ensino Médio	R$ 1.150,00	40h	1	0	1
04	Auxiliar de Serviços Gerais.	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00 + 20% de insalubridade	40h	7	4	3
05	Bioquímico	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 2.070,00 + 20% de insalubridade	30h+ Plantões Finais de semana	2	1	1
06	Contador	Ensino Superior+ Registro do Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 3.000,00	20h	1	0	1
07	Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00 + 20% de insalubridade	40h	4	2	2
08	Enfermeira	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 4.140,00 + 20% de insalubridade	12x36	6	4	2
09	Farmacêutico	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 3.200,00 + 20% de insalubridade	40h	1	1	0
10	Faturista	EnsinoMédio	R$ 3.500,00	40h	1	1	0
11	Médico Anestesista	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 11.910.67 + 20% de insalubridade	40h	1	0	1
12	Médico Clinico Geral	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 11.910.67 + 20% de insalubridade	40h	1	0	1
13	Médico Cirurgião Geral	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 11.910.67 + 20% de insalubridade	40h	1	0	1
14	Médico Pediatra	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 11.910.67 + 20% de insalubridade	40h	1	0	1
15	Médico Obstetra	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 11.910.67 + 20% de insalubridade	40h	1	0	1
16	Médico Ortopedista	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 11.910.67 + 20% de insalubridade	40h	1	0	1
17	Nutricionista	Ensino Superior+ Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 2.070,00 +20% de insalubridade	20h	1	1	0
18	Recepcionista	EnsinoMédio	R$ 937,00 + insalubridade de 20%	12x36	4	4	0
19	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 1.150,00 + insalubridade de 20%	12x36	19	13	6
20	Técnico em Radiologia	Ensino Médio + Registro Conselho de Classe de Mato Grosso	R$ 1.150,00 + insalubridade de 40%	12x36	3	1	2
21	Vigia	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00 +20%de insalubridade	40h	4	0	4

São Félix do Araguaia-MT, 06 de novembro de 2017.

_____

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

CISA

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

Resolução nº. 043/2017 de 06 de novembro de 2017.

Nº	Cargos	Escolaridada e Requisitos	Remuneração	Carga Horária	Vagas
01	Secretária Executiva	Preferencialmente Ensino Superior em qualquer area	R$ 5.000,00	40h	01
01	Assessor Jurídico	Formação de Nivel Superior em Direito com Registro na OAB	R$ 3.500,00	20h	01

São Félix do Araguaia-MT, 06 de novembro de 2017.

_____

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

CISA

ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA

Resolução nº. 043/2017 de 06 de novembro de 2017.

Nº	Função	SIGLA	Critério de Gratificação
01	Pregoeiro	FG-1	45% Sobre o valor bruto
02	Enfermeira Responsavel Tecnico	FG-2	40% Sobre o valor bruto

São Félix do Araguaia-MT, 06 de novembro de 2017.

_____

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

CISA

ANEXO IV

LOTACIONOGRAMA

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Resolução nº. 043/2017 de 06 de novembro de 2017.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Secretario Executiva	Secretaria Executiva: dirigir o Consórcio de acordo com o Estatuto, administrar o patrimônio e promover o bem geral dos associados;cumprir e fazer cumprir o Estatuto, Regimento Interno, resoluções próprias e das Assembléias Gerais;aplicar as penalidades previstas no Estatuto;reunir-se sempre que seus membros necessitarem e a convocarem;aprovar e modificar o Estatuto e Regimento Interno, bem como resolver e aprovar o plano de atividades e a proposta orçamentária anuais, ambos de acordo com as diretrizes que regem a matéria;definir e executar a política patrimonial e financeira e os programas de investimentos;deliberar sobre o quadro de pessoal e a remuneração de seus servidores;aprovar relatório anual das atividades;apreciar, aprovar ou rejeitar depois de analisadas pelo Conselho Fiscal, as contas do exercício anterior;prestar contas aos órgãos públicos concessores dos auxílios e subvenções que o consórcio venha receber;deliberar sobre as quotas de contribuições dos Municípios consorciados;autorizar e administrar alienação de bens, assim como seu oferecimento em garantia de operações de crédito;aprovar a requisição de funcionários municipais para servirem a titulo de cessão (definitiva ou temporária);deliberar sobre a exclusão de consorciados, nos casos previstos no artigo 24;autorizar ingresso de novos consorciados;admitir, mediante aprovação do Conselho Diretor, o coordenador geral; com funções executivas, o ouvidor com funções específicas de ouvidoria integrados ao quadro de pessoal. Deliberar sobre os assuntos gerais: elaborar e apresentar no primeiro trimestre de cada ano, a prestação das contas do exercício anterior para análise do Conselho fiscal e posteriormente do Conselho Diretor;elaborar a prestação de contas a órgãos públicos, concessores de auxílios e subvenções;executar o ingresso das quotas de contribuições dos Municípios consorciados
Assessoria Jurídica	Assessorar o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA, objetivando a aplicabilidade de preceitos legais pertinentes, dando suporte técnico e fornecendo orientações aos servidores. Fornecer consultoria e assessoria aos funcionários e às Comissões existentes. Elaborar Pareceres pertinentes ao Consórcio. Elaborar a revisão do Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA. Propor e defender o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA em ações judiciais. Analisar e elaborar contratos para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA. Assessorar, com emissão de Parecer, as licitações no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA.
Assistente Social	Assistente Social: Planejar, executar e avaliar com a equipe do CISA ações que assegurem a saúde enquanto direito; sensibilizar o usuário e, ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; participar do projeto de humanização do Consórcio na sua concepção ampliada, a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; realizar a notificação, frente a uma situação constatada e, ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das medidas providência cabíveis. participar de campanhas preventivas, realizando atividades sócio educativas; realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade; desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações sócio educativas; prestar serviços sociais orientando direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; desenvolver ações para o cumprimento de Metas do Consórcio e laborar Planos de Cuidados individualizados e interdisciplinadores; participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e, ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do Programa adotado pelo Consórcio; operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Consórcio; participar da programação e planejamento das atividades do Consórcio; alimentar sistema de informação; participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas; realizar ações Inter setoriais; tratar o paciente e os funcionários com zelo e urbanidade; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do Consórcio. Obedecer às Leis que regulamentam à atividade de Nutricionista, seu Código de Ética e o presente Regimento Interno.
Agente Administrativo	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; prestar serviços de arquivos de documentos administrati-

	vos e contábeis; montar processos de compras; arquivos, elaboração dos processos de prestação de contas de convênios e outros repasses;executar tarefasafins.
Auxiliar de Central de Regulação:	Auxiliar de Central de Regulação: Atendimento telefônico às solicitações de auxílio médico proveniente da população; Atendimento de central de regulação médica; Anotação de dados básicos sobre o chamado: localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência, além de prestar informações gerais; Operação de sistemas de radiocomunicação; Realização de controle operacional de frota de veículos deemergência.
Auxiliar de Serviços Gerais:	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 comoum 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 seussuperiores.
Bioquímico	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 atendemàs 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 microorganismos; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar coletas e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; Inspecionar 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 auxilio 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 desemana.
Contador:	Contador: Cumprir asfunções e as determinações da legislação pertinente ao cargo; resoluções do Conselho Federal de Contabilidade e ainda, executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação de contas, acertos e conciliação de contas; participar e acompanhar a execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento anual do CISA-MT; atender às demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e municípios associados; elaboração dos balancetes mensais e balanço anual e demais atos correlatos à função de contador e do emprego público.
Enfermeiro:	Enfermeiro: Prestar assistência ao paciente e usuários em hospitais, ambulatórios, 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.
Enfermeira Responsavel Tecnica - RT	Enfermeira ResponsavelTecnica - TI: Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem; Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa / instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem; Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa / instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem;Informar, de ofício, ao representante legal da empresa / instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como: ausência de Enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa / instituição; profissional de Enfermagem atuando na empresa / instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; profissional de Enfermagem atuando na empresa / instituição em situação irregular, inclusive quanto a inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastada por impedimento legal; pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa / instituição; profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro; Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem; Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia. manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade; organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros; elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem; instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Coren's;colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem; promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos; responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente; observar as normas da NR - 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem; assegurar, carteira de vacinas em dias dos profissionais e que a prestação

	da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/1986 e o Decreto nº 94.406/1987; garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987, e as normas regimentais da instituição;comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Coren's, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.A gratificação será a forma de complementação salarial para que o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço assistencial no qual atua, vem como coordenação, direção, supervisão e capacitação da equipe sob sua responsabilidade. A função gratificada será lançada em folha de pagamento, com descrição, função gratificada de respondavel técnico. [Anotação de responsabilidade técnica: Resolução COFEN N 0509/2016. Ato administrativo decorrente do poder de polícia vinculado no qual o Conselho Regional de Enfermagem, na qualidade de órgão fiscalizador do exercício profissional, concede, a partir do preenchimento de requisitos legais, licença aí enfermeiro RT para atuar como liame ente o serviço de enfermagem empresa/instituição e o conselho Regional de enfermagem.
Farmacêutico:	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 aviamento 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 entreoutros.
Médico Clínico Geral:	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 competênciamédica.
Médico Pediatra:	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 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 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 sintomase 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 Anestesista:	Médico Anestesista: 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 inalató-

	rios. • 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:	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 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 (venoso 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 Cranio encefálico; 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 pósoperatório/ 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 Fallot/ 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/ Hidrocelafia – Processos Infecciosos no SNC/ Tumores Selares/ Traumatismo Crânio Encefálico/ 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 Diafagmática/ Massas Mediastinais / Atresia de Esôfago/ Refluxo Gastroesofágico/ Empiema e Mediastinite/ Pneumotorax, Pnemomediastino e Intersticial/ Dor abdominal/ Peritonite Meconial/ Enterocolite Necrosante/ Apendicite Aguda/ Duplicação do Trato Gastrointestinal/ Rotação Intestinal Incompleta/ Defietos das regiões Umbilical e Paraumbilical/ Afecções Cirúrgicas da Região inguinal/ Distopias Testiculares/ Estenose Hipertrófica do Piloro/ 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-piélica/ Válvula de Uretra Posterior/ Refluxo Vesicouretral/ Avaliaçãopré-operatória/PropriedadesFarmacológicas 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/ Ulcera 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/ Hemorróidas/ 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, Antisepsia, e Desinfecção.
Médico Obstetra:	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; Responsabilizarse 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 pericias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.
Médico Ortopedista:	Médico Ortopedista: Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; 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; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; 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; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Nutricionista:	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:	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:	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 àntivida 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 empassivos).
Técnico em Radiologia:	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 eagindo 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:	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.
Pregoeiro	Pregoeiro: Conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Estas atribuições não esgotam, todavia, aquelas que incumbem ao pregoeiro, sendo certo que a ele se pode e se deve atribuir outras que, inclusive, impliquem em acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame.

São Félix do Araguaia-MT, 06 de Novembro de 2017.

_____

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

CISA

CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

1º ATA DE ABERTURA CREDENCIAMENTO 007/2017 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 007/2017

1º ATA DE ABERTURA

CREDENCIAMENTO 007/2017 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 007/2017

Aos quinze dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito, às dez horas na sala de licitação do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, estado de Mato Grosso, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações, composta pelo Sr. Robson dos Santos Reis- Presidente, Ligia Sousa Leite, Secretária e Suelen Calistro da Silva - Membro, designada pela portaria nº 006/2017, de 06 de Junho de 2017, para analisar a documentação exigida no edital de credenciamento 007/2017/Inexigibilidade de Licitação Nº 007/2017, cujo objeto trata do CREDENCIAMENTO das empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados na **ÁREA DE SAÚDE, SENDO CONSULTAS E EXAMES**, para atendimento da demanda dos 15 (quinze) municípios integrantes do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas rede Municipais de Saúde/Sistema Único de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, à pacientes encaminhados pelos Municípios, devidamente publicado no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso – TCE, no dia 20 de dezembro de 2017 e Jornal Diário de Cuiabá no dia 20 de dezembro de 2017 e ainda no site: www.consorciovaledotelespires.com.br. Na abertura da sessão apresentaram-se para habilitação as seguintes empresas: **A M PAROLIN SILVA – ME**, inscrita no CNPJ com o nº **24.686.087/0001-60;HORMOCLINIC SERVIÇOS MÉDICOS LTDA –ME**, inscrita no CNPJ com o nº **17.813.463/0001-75; CLINICA NEUROLOGICA CENTER CLINICA LTDA**, inscrita no CNPJ com o nº **09.165.752/0001-87; LEANDRO AUGUSTO MINGHELLI – ME**, inscrita no CNPJ com o nº **15.057.229/0001-30; DIAS DIAGNOSTICO POR IMAGEM DE SORRISO LTDA – EPP** ; inscrita no CNPJ com o nº **14.677.583/0001-02**; **CARAFFINI CARDIOCLINICA EIRELI ME**, inscrita no CNPJ com o nº **15.032.787/0001-40; ANA CARLA FELICIO – ME**; inscrita no CNPJ com o nº **14.510.148/0001-80;CENTRO DE IMAGEM SANTO ANTONIO LTDA**; inscrita no CNPJ com o nº **14.410.510/0001-41**. Após análise da documentação das referidas empresas foi constatado que cumpriram com o solicitado no edital, diante do que a comissão de licitação declara habilitadas as mesmas para os procedimentos solicitados, de acordo com a capacidade técnica demonstrada por cada licitante, conforme relação de empresas e os respectivos procedimentos, anexa à presente Ata. Não havendo oposição de recurso contra a habilitação das empresas passa-se a etapa de adjudicação e homologação do resultado. Nos termos do Edital o Credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 meses, sendo que quaisquer empresas que cumprirem com o solicitado no Edital poderão solicitar habilitação para o credenciamento nos procedimentos para os quais demonstrarem a qualificação técnica inerente. Nada mais havendo a ser tratado, o presidente deu por encerrada a presente sessão. Eu Suelen Calistro da Silva, secretariei a presente Sessão e lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por todos os membros da Comissão Permanente de Licitação.

Ligia Sousa Leite **Secretária**	**Robson dos Santos Reis** **Presidente da CPL**	**Suelen Calistro** **Membro**

SEGUEM PROCEDIMENTOS HABILITADOS A SEREM CREDENCIADOS:

EMPRESA: A M PAROLIN SILVA – ME CNPJ: 24.686.087/0001-60

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4863	CONSULTA EM GINECOLOGISTA	R$ 105,00	R$ 510.615,00
EXAMES			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
593	COLPOSCOPIA (COM COLETA DE MATERIAL SE NECESSÁRIO)	R$ 105,00	R$ 62.265,00
2667	ULTRASSONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL	R$ 90,00	R$ 240.030,00
2094	ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA – INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 101,19	R$ 211.891,86
748	ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA C/ DOPPLER COLORIDO E PULSADO INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 120,00	R$ 89.760,00
1620	ULTRASSONOGRAFIA PELVICA	R$ 95,00	R$ 153.900,00
557	ULTRASSONOGRAFIA TRANSFONTANELA	R$ 116,51	R$ 64.896,07
1620	ULTRASSONOGRAFIA TRANSVAGINAL	R$ 95,00	R$ 153.900,00
1022	USG OBSTÉTRICO MORFOLÓGICO - INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 150,00	R$ 153.300,00
878	USG PAREDE ABDOMINAL	R$ 90,00	R$ 79.020,00
647	USG TRANSVAGINAL / PELVICO C/ DOPPLER	R$ 115,00	R$ 74.405,00

EMPRESA: HORMOCLINIC SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME CNPJ: 17.813.463/0001-75

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2304	CONSULTA EM ENDÓCRINOLOGISTA / METABOLOGISTA	R$ 100,00	R$ 230.400,00

EMPRESA: CLINICA NEUROLOGICA CENTER CLINICA LTDA - ME CNPJ: 09.165.752/0001-87

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3269	CONSULTA EM NEUROLOGISTA	R$ 120,00	R$ 392.280,00
EXAMES			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
665	ELETROENCEFALOGRAMA EM SONO INDUZIDO C/ OU S/ MEDICAMENTO (EEG) (CRIANÇAS OU PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS)	R$ 200,00	R$ 133.000,00
1739	ELETROENCEFALOGRAMA QUANTITATIVO C/ MAPEAMENTO (EEG) COM LAUDO	R$ 130,00	R$ 226.070,00
813	ELETRONEUROMIOGRAMA (ENMG) COM LAUDO (POR MEMBRO)	R$ 145,00	R$ 117.885,00

EMPRESA: LEANDRO AUGUSTO MINGHELLI - ME CNPJ: 15.057.229/0001-30

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4979	CONSULTA EM ORTOPEDISTA	R$ 110,00	R$ 547.690,00

EMPRESA: DIS DIAGNOSTICO POR IMAGEM DE SORRISO LTDA CNPJ: 14.677.583/0001-02

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2304	CONSULTA EM ENDÓCRINOLOGISTA / METABOLOGISTA	R$ 100,00	R$ 230.400,00

1265	CONSULTA EM GASTROENTEROLOGISTA / PROCTOLOGISTA	R$ 120,00	R$ 151.800,00
3269	CONSULTA EM NEUROLOGISTA	R$ 120,00	R$ 392.280,00
4979	CONSULTA EM ORTOPEDISTA	R$ 110,00	R$ 547.690,00
EXAMES			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
958	DENSITOMETRIA (2 SEGMENTO)	R$ 170,00	R$ 162.860,00
630	DENSITOMETRIA OSSEA (CORPO INTEIRO) -AVALIAÇÃO DE MASSA ÓSSEA OU COMPOSIÇAO CORPORAL	R$ 270,00	R$ 170.100,00
1217	ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO	R$ 65,00	R$ 79.105,00
665	ELETROENCEFALOGRAMA EM SONO INDUZIDO C/ OU S/ MEDICAMENTO (EEG) (CRIANÇAS OU PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS)	R$ 200,00	R$ 133.000,00
1739	ELETROENCEFALOGRAMA QUANTITATIVO C/ MAPEAMENTO (EEG) COM LAUDO	R$ 130,00	R$ 226.070,00
4340	ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	R$ 170,00	R$ 737.800,00
1178	ESPIROMETRIA OU PROVA DE FUNCAO PULMONAR COMPLETA COM BRONCODILATADOR COM LAUDO	R$ 130,00	R$ 153.140,00
3076	MAMOGRAFIA BILATERAL	R$ 100,00	R$ 307.600,00
1358	MONITORAMENTO PELO SISTEMA HOLTER 24 HS (3 CANAIS)	R$ 150,00	R$ 203.700,00
2340	RAIO X	R$ 40,00	R$ 93.600,00
1525	RAIO X COM LAUDO	R$ 65,00	R$ 99.125,00
2079	TESTE DE ESFORCO / TESTE ERGOMETRICO	R$ 100,00	R$ 207.900,00
1676	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN SUPERIOR - INCLUI FIGADO VIAS BILIARES/VESICULA/PANCREA E BAÇO	R$ 80,00	R$ 134.080,00
2578	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL - INCLUI ABDOMEM SUPERIOR, ABDOMEM INFERIOR E RINS/BEXIGA/AORTA/VEIA CAVA INFERIOR E ADRENAIS	R$ 135,00	R$ 348.030,00
1905	ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINARIO	R$ 100,00	R$ 190.500,00
1445	ULTRASSONOGRAFIA DE ARTICULACAO (POR ARTICULAÇÃO)	R$ 70,00	R$ 101.150,00
900	ULTRASSONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL COM DOPPLER	R$ 110,00	R$ 99.000,00
665	ULTRASSONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL UNILATERAL / BILATERAL	R$ 90,00	R$ 59.850,00
645	ULTRASSONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR / ORBITA (MONOCULAR) UNILATERAL/ BILATERAL	R$ 120,00	R$ 77.400,00
967	ULTRASSONOGRAFIA DE PROSTATA (VIA TRANSRETAL)	R$ 100,00	R$ 96.700,00
1235	ULTRASSONOGRAFIA DE PROSTATA POR VIA ABDOMINAL	R$ 90,00	R$ 111.150,00
1077	ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE	R$ 90,00	R$ 96.930,00
2667	ULTRASSONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL	R$ 90,00	R$ 240.030,00
2094	ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA – INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 101,19	R$ 211.891,86
748	ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA C/ DOPPLER COLORIDO E PULSADO INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 120,00	R$ 89.760,00
1620	ULTRASSONOGRAFIA PELVICA	R$ 95,00	R$ 153.900,00
557	ULTRASSONOGRAFIA TRANSFONTANELA	R$ 116,51	R$ 64.896,07
1620	ULTRASSONOGRAFIA TRANSVAGINAL	R$ 95,00	R$ 153.900,00
440	UROGRAFIA VENOSA	R$ 150,00	R$ 66.000,00
4620	USG ABDOMEN INFERIOR - BEXIGA/UTERO/OVARIO E ANEXOS/PROSTATA E VESICULA SEMINAIS	R$ 80,00	R$ 369.600,00
625	USG COM DOPPLER ARTERIAL POR MEMBRO INFERIOR DIREITO	R$ 160,00	R$ 100.000,00
625	USG COM DOPPLER ARTERIAL POR MEMBRO INFERIOR ESQUERDO	R$ 160,00	R$ 100.000,00
690	USG COM DOPPLER ARTERIAL POR MEMBRO MID E MIE	R$ 300,00	R$ 207.000,00
2435	USG COM DOPPLER VENOSO POR MEMBRO INFERIOR DIREITO	R$ 160,00	R$ 389.600,00
6635	USG COM DOPPLER VENOSO POR MEMBRO INFERIOR ESQUERDO	R$ 160,00	R$ 1.061.600,00
1150	USG COM DOPPLER VENOSO POR MEMBRO MID E MIE	R$ 300,00	R$ 345.000,00
597	USG DE CAROTIDA COM DOPLLER	R$ 165,00	R$ 98.505,00
781	USG NODULOS/PARTES MOLES POR PACIENTE	R$ 90,00	R$ 70.290,00
1022	USG OBSTÉTRICO MORFOLÓGICO - INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 150,00	R$ 153.300,00
878	USG PAREDE ABDOMINAL	R$ 90,00	R$ 79.020,00
502	USG PARÓTIDAS UNILATERAL/ BILATERAL	R$ 100,00	R$ 50.200,00
542	USG PESCOÇO/CERVICAL	R$ 100,00	R$ 54.200,00
572	USG REGIÃO INGUINAL UNILATERAL / BILATERAL	R$ 100,00	R$ 57.200,00
780	USG TIREOIDE C/ DOPPLER	R$ 120,00	R$ 93.600,00
647	USG TRANSVAGINAL / PELVICO C/ DOPPLER	R$ 115,00	R$ 74.405,00

EMPRESA: CARAFFINI CARDIOCLINICA EIRELI ME CNPJ: 15.032.787/0001-40

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3437	CONSULTA EM CARDIOLOGISTA	R$ 120,00	R$ 412.440,00
1720	CONSULTA PRÉ CIRÚRGICA (GERAL)	R$ 120,00	R$ 206.400,00
EXAMES			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1217	ELETROCARDIOGRAMA C/LAUDO	R$ 65,00	R$ 79.105,00

EMPRESA: ANA CARLA FELICIO - ME CNPJ: 14.510.148/0001-80

CONSULTAS ESPECIALIZADAS			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1786	CONSULTA EM VASCULAR	R$ 120,00	R$ 214.320,00
EXAMES			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2435	USG COM DOPPLER VENOSO POR MEMBRO INFERIOR DIREITO	R$ 160,00	R$ 389.600,00
6635	USG COM DOPPLER VENOSO POR MEMBRO INFERIOR ESQUERDO	R$ 160,00	R$ 1.061.600,00
1150	USG COM DOPPLER VENOSO POR MEMBRO MID E MIE	R$ 300,00	R$ 345.000,00

EMPRESA: CENTRO DE IMAGEM SANTO ANTONIO LTDA CNPJ: 14.410.510/0001-41

EXAMES			
QTD	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
500	ANGIO-RESSONANCIA ARTERIAL/VENOSA C/ CONTRASTE	R$ 800,00	R$ 400.000,00
500	ANGIO-TOMOGRAFIA C/ OU SEM CONTRASTE	R$ 500,00	R$ 250.000,00

958	DENSITOMETRIA (2 SEGMENTO)	R$ 170,00	R$ 162. 860,00
630	DENSITOMETRIA OSSEA (CORPO INTEIRO) -AVALIAÇÃO DE MASSA OSSEA OU COMPOSIÇAO CORPORAL	R$ 270,00	R$ 170. 100,00
3076	MAMOGRAFIA BILATERAL	R$ 100,00	R$ 307. 600,00
2578	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL - INCLUI ABDOMEM SUPERIOR, ABDOMEM INFERIOR E RINS/BEXIGA/AORTA/VEIA CAVA INFERIOR E ADRENAIS	R$ 135,00	R$ 348. 030,00
1905	ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINARIO	R$ 100,00	R$ 190. 500,00
900	ULTRASSONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL COM DOPPLER	R$ 110,00	R$ 99. 000,00
665	ULTRASSONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL UNILATERAL / BILATERAL	R$ 90,00	R$ 59. 850,00
645	ULTRASSONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR / ORBITA (MONOCULAR) UNILATERAL/ BILATERAL	R$ 120,00	R$ 77. 400,00
967	ULTRASSONOGRAFIA DE PROSTATA (VIA TRANSRETAL)	R$ 100,00	R$ 96. 700,00
1235	ULTRASSONOGRAFIA DE PROSTATA POR VIA ABDOMINAL	R$ 90,00	R$ 111. 150,00
1077	ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE	R$ 90,00	R$ 96. 930,00
2094	ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA – INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 101,19	R$ 211. 891,86
748	ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA C/ DOPPLER COLORIDO E PULSADO INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE FETO	R$ 120,00	R$ 89. 760,00
1620	ULTRASSONOGRAFIA PELVICA	R$ 95,00	R$ 153. 900,00
557	ULTRASSONOGRAFIA TRANSFONTANELA	R$ 116,51	R$ 64. 896,07
1620	ULTRASSONOGRAFIA TRANSVAGINAL	R$ 95,00	R$ 153. 900,00
700	UROTOMOGRAFIA	R$ 485,00	R$ 339. 500,00
597	USG DE CAROTIDA COM DOPLLER	R$ 165,00	R$ 98. 505,00
781	USG NODULOS/PARTES MOLES POR PACIENTE	R$ 90,00	R$ 70. 290,00
878	USG PAREDE ABDOMINAL	R$ 90,00	R$ 79. 020,00
502	USG PARÓTIDAS UNILATERAL/ BILATERAL	R$ 100,00	R$ 50. 200,00
542	USG PESCOÇO/CERVICAL	R$ 100,00	R$ 54. 200,00
572	USG REGIÃO INGUINAL UNILATERAL / BILATERAL	R$ 100,00	R$ 57. 200,00
780	USG TIREOIDE C/ DOPPLER	R$ 120,00	R$ 93. 600,00
647	USG TRANSVAGINAL / PELVICO C/ DOPPLER	R$ 115,00	R$ 74. 405,00

Sorriso – MT, 15 de janeiro de 2018.

Ligia Souza Leite **Secretária**	**Robson dos Santos Reis** **Presidente da CPL**	**Suélen Calistro da Silva** **Membro**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DECRETO MUNICIPAL N.º 3143, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

Atualiza os valores monetários das modalidades licitatórias constantes da Lei nº. 1.347/2017, e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA *Prefeito Municipal de Água Boa-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no artigo 3° da Lei nº. 1.347/2017, e,*

CONSIDERANDO *a variação acumulada dos meses de julho a dezembro de 2017 do Índice Geral de Preços e Mercado – IGP-M, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;*

CONSIDERANDO *a possibilidade jurídica de atualização do valor monetário das modalidades licitatórias, via decreto:*

DECRETA:

Art. 1º - Fica atualizado o valor das modalidades licitatórias de acordo com o Anexo I desta Lei.

§1º - A atualização é feita pela aplicação do IGP-M sobre o valor então vigente, e resulta da variação acumulada dos meses de julho a dezembro de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 16 DE JANEIRO DE 2018

Mauro Rosa da Silva

Prefeito

Fábio Tadeu Weiler

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2018

Luiz Omar Pichetti

Secretário Municipal de Administração

A N E X O I

MODALIDADE	VALOR R$ 1998	R$ VALOR ATUALIZADO - ATÉ 31/12/2017
Dispensa por valor inferior - Art. 24, I da Lei n° 8.666/93	15.000,00	66.635,58
Dispensa por valor inferior - Art. 24, II da Lei n° 8.666/93	8.000,00	35.538,97
Convite - para obras e serviços de engenharia	150.000,00	666.355,75
Convite - para compras e serviços em geral	80.000,00	355.389,73
Tomada de Preços - para obras e serviços de engenharia	Até 1.500. 000,00	Até 6.663.557,52
Tomada de Preços - para compras e serviços em geral	Até 650. 000,00	Até 2.887.541,59
Concorrência - para obras e serviços de engenharia	Acima de 1. 500.000,00	Acima 6.663.557,52
Concorrência - para compras e serviços em geral	Acima de 650.000,00	Acima 2.887.541,59

PREFEITURA MUNICIPAL AGUA BOA
PORTARIA N.º 03/2018

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ÁGUA BOA/MT
Av. Planalto, 410 – Centro, CEP: 78635-000
Água Boa/MT Tel.: (66) 3468-6448

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribm uição em favor do Sr. Simplicio Alves Merces"

O Diretor Executivo do ÁGUA-PREVI, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, incisos "I", "II" e "III", da Emenda Constitucional nº. 47/05, de 05 de Julho de 2005, Art. 89, incisos "I", "II", "III", da Lei Municipal n.º 869/2006, de 25 de Agosto de 2006, Art. 118, inciso "III", alínea "a" da Lei Complementar n.º 009/2000, de 10 de março de 2000.

Resolve,

Art. 1º *Conceder o benefício de* ***aposentadoria por tempo de contribuição*** *em favor do* ***Sr.*** **Simplicio Alves Merces**, portador do RG. n.º 285. 898 SSP/MT, inscrito CPF/MF n.º 208.638.021-68 e Título Eleitoral de n. º 004906171899, Zona "030", Seção "0002", efetivo no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, nível "08", Classe "C", contando com um total de 13.224 dias, ou seja, 36 (trinta e seis) anos 02 (dois) meses e 24 (vinte e quatro) dias de contribuições, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Viação, com **proventos integrais e com direito a paridade**, conforme o processo do ÁGUA-PREVI n.º *03/2018.*

Art. 2º *Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de janeiro de 2018, revoga-se neste ato disposições contrárias.*

Registre, publique e cumpra-se.

Água Boa - MT, 15 de janeiro de 2018.

Marcio Antônio Faoro Diretor Executivo

PLANEJAMENTO E FINANCAS
AVISO DE RETOMADA DE SESSÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

(RETOMADA DA SESSÃO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA BOA - MT, com sede na Av. Planalto, nº 410, em Água Boa - MT, através de seu Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº. 3136/2017, torna público, que a Sessão Pública suspensa no dia 09 de janeiro de 2018, referente ao Processo Licitatório supra mencionado, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de uma escavadeira hidráulica, será retomada no dia 22 de janeiro de 2018, às 8:00 horas (horário local).

Água Boa - MT, 16 de janeiro de 2018.

MARCOS DA SILVA

Pregoeiro

LEI Nº 1392, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

(Projeto de Lei nº. 1372, de 04 de Maio de 2017 – do Executivo)

"REVOGA LEIS MUNICIPAIS Nºs 995/2008 E 996/2008".

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal em sessão de 05 de junho de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Ficam revogadas as Leis Municipais de números 995/2008 e 996/2008 que autorizam doações de imoveis, sendo:

§ 1º Uma área de 450m² a ser desmembrada do Lote 01 (um) da Quadra 85, sob nº 5.755 C. R. I. de Água Boa, doada a União, destinado a construção da Unidade da Procuradoria Geral do Trabalho.

§ 2º Uma área de 450m² a ser desmembrada do Lote 02 (dois) da Quadra 85, sob o nº 5.756 do C.R.I. de Água Boa, doada ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte – DNIT, destinado a construção da Unidade Regional do Órgão no Município.

Art. 2º As revogações baseiam-se no descumprimento do artigo 2º das Leis Municipais nºs 995/2008 e 996/2008.

Art. 3º Ambos os imoveis referidos no artigo 1º desta Lei continuam a integrar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor, com data retroativa a 09 de junho de 2017, revogadas as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, aos 20 de dezembro de 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 015/2017

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 18/12/2017, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 015/2017, e teve como vencedores as empresas: Maxlab produtos para Diagnósticos e Pesquisas Ltda-EPP, LB Diagnóstica Comercio de Produtos Médicos Hospitalares, W.N Diagnóstica Eireli-EPP, C. P Pinto Comercio de Material Cirúrgico em geral Eireli, Rondolab Comercio e Serviços Ltda-EPP, Maria Helena de Aveiro-ME, Probioma – Produtos Naturais dos Biomas Brasileiros Ltda.

Água Boa, 16 de janeiro de 2018.

Ivania Cezira Volpi

Pregoeira

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018

"Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2016, da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT."

O Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse publico e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam convocados para admissão no Serviço Público os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2016, constantes no Anexo I deste Edital de Convocação;

Art. 2º. Os candidatos classificados e ora convocados neste Edital deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal na Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

Art. 3º. Para a tomada de posse no cargo público, o classificado deverá apresentar **3 (três) vias** das seguintes documentações:

a) Cópia da cédula de identidade / RG;

b) Cópia do cadastro de pessoa física / CPF;

c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

d) Cópia da CNH (Conforme o cargo);

e) Cópia de reservista ou documento equivalente;

f) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;

g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;

h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;

i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;

j) Cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;

k) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;

l) Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência atualizada;

m) Certidão negativa de débito com o município (retirar no setor de tributos);

n) Declaração de não aposentado por invalidez;

o) Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho;

Exames necessários:

- Hepatites virais

- Hemograma

- Glicemia

- Tipagem sanguínea

- O candidato aprovado para o cargo de auxiliar de limpeza, deverá apresentar **exame de radiografia da coluna** para o médico do trabalho.

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital Nº. 01/2016.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, será considerado desistente.

Art. 5º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Água Boa/MT, 15 de janeiro de 2018.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018

15 de janeiro de 2018

CARGO: ENFERMEIRO – ZONA RURAL (PA JARAGUÁ)

CANDIDATO	*CLASSIFICAÇÃO*
GECELY ALVES DA SILVA	2º LUGAR

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF PRIMAVERA)

CANDIDATO	*CLASSIFICAÇÃO*
JULIANA ROSA DA SILVA	1º LUGAR
VANUZA DA SILVA PEREIRA OLIVEIRA	2º LUGAR
SIMERI VIEIRA CAVALCANTE	3º LUGAR

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CANDIDATO	*CLASSIFICAÇÃO*
DAMARES NERES PEREIRA	7º LUGAR

Água Boa- MT, 15 de Janeiro de 2018.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

DECRETO MUNICIPAL Nº 3142, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

Nomeia Leiloeiro Administrativo e dá outras providencias.

Mauro Rosa da Silva, Prefeito do Município de Água Boa em exercicio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 72, Inciso VI, da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º - A contar desta data, passa a responder como Leiloeiro Administrativo, para conduzir o Leilão nº 001/2018, a Sra. ***IVÂNIA CEZIRA VOLPI***.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 16 DE JANEIRO DE 2018

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2018

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

DECLARAÇÃO DE SUSPENSÃO

Assunto: Restituição, Multa e Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, por intermédio de seu Prefeito, o Sr. Mauro Rosa da Silva, vem por meio deste, com fulcro no artigo 87, I, II e III da Lei n°. 8.666/93 e em consonância com a Clausula Décima Primeira, 11.1 b) do Contrato 054/2014, referente a Concorrência 001/2014, resolve:

Restituição, Multar e ainda declarar a empresa **EDUARDO ANTONIO BERNIERI**, inscrita no CNPJ nº. 17.208.476/0001-15, sede Rua 05, nº 755, Sala 05, Bairro Centro II, neste ato representado por seu Proprietário Sr. Eduardo Antônio Bernieri, portador do RG: 1522509-7 SSP/MT e CPF: 036.428.371-82, suspensa pelo período de 02 (Dois) anos de participar em processos licitatórios, bem como, de contratar com a Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, pelos motivos a seguir expostos:

Considerando que os órgãos e entes públicos realizam contratos administrativos com os particulares, que, segundo Marçal Justen Filho seriam " o acordo de vontades destinado a criar, modificar ou extinguir direitos e obrigações, tal como facultado legislativamente e em que pelo menos uma das partes atua no exercício da função administrativa".

Desse modo, o particular, quando contrata com a Administração Pública, deve executar o acordo em conformidade com o ordenamento jurídico e as cláusulas do contrato.

O Poder Público tem como finalidade o interesse público, necessário para garantir o respeito às finalidades públicas e aos direitos dos cidadãos.

Considerando que empresa acima mencionada foi notificada por duas vezes para sanar irregularidades encontradas na obra da Construção da Unidade de pronto Atendimento – UPA, de Água Boa-MT;

Considerando o Parecer Juridico exarado sobre o assunto;

Portanto, após o exposto, com base nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, abre-se o prazo conforme art. 109 I f) da Lei 8666/93.

Água Boa, 16 de janeiro de 2018.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal de Água Boa-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 – REGISTRO DE PREÇO N° 002/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público, c/ base na Lei no 10.520/2002 e Decreto Municipal 019/2009 e 001/2010, subsidiariamente a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para "Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Combustível para todas as Secretarias do município". Abertura no dia 29

de Janeiro de 2018, às 13:00 horas, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, qualquer informação pelo fone: 3539-1113.

Alto Boa Vista/MT, 16 de Janeiro de 2018.

Cristiano Rubin Parizotto

Pregoeiro/Port: 002/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 037 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

Exonera, CLARICE MARIA BERTOTTI SILVA do cargo de provimento em comissão de Coordenadora Pedagógica do exercício de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO, o Memorando nº 194/2017/SME/MJMC de ordem da Secretaria Municipal de Educação;

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, a partir de 31 de Dezembro de 2017, **CLARICE MARIA BERTOTTI SILVA** do cargo de provimento em comissão de Coordenadora Pedagógica, e dá outras providências.

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

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 31 de Dezembro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI//2018

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2018, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, estabelecendo os procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

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

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

Considerando, que a Norma Interna 002/2011/CSCI, dispõe sobre Auditorias, Verificações, Normas Internas e Pareceres da Unidade de Controle Interno estabelecendo os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, no Município de Alto Garças-MT.

Considerando a Resolução Normativa Nº 26/2014 – TP, que altera a Resolução Normativa nº 33/2012, aprova os requisitos, o conceito e a estrutura da referência do sistema de controle interno dos fiscalizados, bem como estabelecer a competência da UCI para elaborar, aprovar, modificar, e executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

Considerando as Resoluções Normativas do TCE/MT, que aprovaram as Matrizes de Riscos e Controles – MRCs, para as áreas de: Logística de Medicamento; Gestão dos programas de alimentação e nutrição escolar; Gestão de Frotas e Contratações Públicas;

Considerando a capacitação oferecida pelo TCE/MT, no ano de 2017 através do Programa APRIMORA, para as auditorias especiais nas áreas de Gestão Financeira e Nível de Entidade, a ser executado no ano de 2018.

Considerando a necessidade de estabelecer plano anual de trabalho referente às atividades de auditoria interna;

Considerando o disposto no artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 873, de 24 de outubro de 2011;

Considerando o disposto no Regimento Interno.

Resolve:

Art. 1º. Estabelecer o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI – exercício 2018, para as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

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

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

§ 3º - A auditoria interna é executada por servidor do Controle Interno e/ou servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 2º – O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), em 2018, será realizado entre o período de Fevereiro a Outubro/2018 de acordo com a Matriz de planejamento - anexo único deste plano.

Art. 3º - Fica aprovado, na forma do anexo Único, a Matriz de Risco para Planejamento de Auditoria, bem como o cronograma de execução denominado Matriz de Planejamento do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018.

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

Art. 4º – O Tipode Auditoria realizada será operacional, com base nos procedimentos normativos expedidos aos Sistemas Administrativos a serem auditados, sendo utilizadas as Matrizes de Riscos e Controles – MRC, já aprovadas por Resolução Normativa do TCE/MT para as áreas de: Logística de Medicamento; Gestão dos programas de alimentação e nutrição escolar, Gestão de Frotas e Contratações Públicas e o Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI, para as auditorias de: Gestão Financeira e Nível de Entidade.

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

Alto Garças-MT, 28 de dezembro de 2017

ROSEMI DE OLIVEIRA

CRA-MT nº 05462

Controladora Interna

Portaria nº 067/2012

Matrícula nº 92

ANEXO ÚNICO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI/2018

MATRIZ DE PLANEJAMENTO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Objetivo: Averiguar a legalidade, legitimidade, efetividade e economicidade quanto a execução dos procedimentos normativos e recomendar correções necessárias de acordo com as verificações realizadas.
Avaliar e monitorar o cumprimento das ações programadas nos Planos de ações elaborados pelas unidades administrativas para as áreas de logística de medicamentos, alimentação escolar, gestão de frotas e contratações públicas.

Área Auditada	Instruções Normativas	Relevância	Materialidade	Período	Departamento e/ou unidades auditadas
Gestão Financeira	28/2011 e 29/2011	1-Verificar a Programação Financeira	A programação Financeira e o Controle existente	Fevereiro e março	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e Contabilidade
		2-Verificar Disponibilidade de Caixa	Disponibilidade do fluxo de caixa das contas bancárias, Controle de disponibilidade de caixa		
		3-Verificar Ingressos Financeiros	O ingresso de recursos financeiros, Estágio da receita orçamentária – Previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita e Controles de ingressos financeiros		

Área Auditada	Instruções Normativas	Relevância	Materialidade	Período	Departamento e/ou unidades auditadas
		4-Verificar Desembolso Financeiro	Etapa da despesa pública – Planejamento da despesa, fixação da despesa, Descentralização/movimentação de créditos orçamentário, Programação financeira e licitação/contratação, Execução da Despesa orçamentária, Empenho, liquidação e pagamento e Controle de desembolsos financeiros		
		5-Verificar Consignações	Retenção de impostos e contribuições, Consignações autorizadas sobre folha de pagamento, Controles internos de consignações		
		6-Verificar a ordem Cronológica de exigibilidade	A ordem de exigibilidade dos pagamentos, Controles internos da ordem cronológica de exigibilidades		

Área Auditada	Instruções Normativas	Relevância	Materialidade	Período	Departamento e/ou unidades auditadas
		7-Verificar a Conciliação Bancária	Conciliação das contas bancárias e Controles internos de conciliação bancária	Março	Secretaria de Administração
Sistema de Contratações Públicas		1-Verificação do cumprimento do Plano de ação elaborado conforme as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 01/2017 na área de Contratações Públicas	Plano de ação para mitigar riscos na área de Contratação Pública		
Nível de Entidade		1-Verificar a existência de código de ética, Regimento Interno, Organograma	Código de Ética, Comissão de Código de Ética, Regimento Interno, Organograma	Abril e Maio	Secretaria de Administração
		2-Verificar a Instituição da Unidade de Controle Interno	Lei de instituição da UCI, Estrutura organizacional da UCI, Plano Anual de auditoria interna 2018		
		3-Verificar a criação da Ouvidoria e atuação	Lei de criação da Ouvidoria e subordinação, Relatórios emitidos 2017		
		4-Verificar a existência de políticas de procedimentos, estabelecendo as práticas admitidas para selecionar, desenvolver e reter colaboradores	Manual de contratação de servidores, Plano de Desenvolvimento de Lideranças, Pesquisa anual de Clima organizacional, Pesquisa de antecedentes criminais, quando da contratação de novos servidores		
		5-Verificar a existência de Programa de Capacitação e Treinamento Anual	Documento emitido		
Área Auditada	**Instruções Normativas**	**Relevância**	**Materialidade**	**Período**	**Departamento e/ou unidades auditadas**
		6-Verificar a existência de Processo de Planejamento Estratégico, com desdobramento em Planos	Plano Existente		
		7-Verificar a existência do Plano de Gestão de Risco	Plano Existente		

		8-Verificar a emissão das Normativas aos sistemas administrativos, conforme previsto na RC TCE/MT 001/2007	Avaliação das Normativas emitidas		Controladoria Interna
		9-Verificar a elaboração dos Planos de ação, estabelecidos pelo programa APRIMORA TCE/MT	Planos de ação emitidos as auditorias especiais, Logística de medicamentos, Alimentação escolar, Contratações públicas e Gestão do frotas		
		10-Verificar o atendimento da Organização a Lei de Acesso a Informação – LAI e o SIC	Sítio da Prefeitura		Secretaria de Administração
		11-Verificar se a entidade dispõe do canal de denúncias aos colaboradores, terceiros e público externo	Normas emitidas		

Área Auditada	Instruções Normativas	Relevância	Materialidade	Período	Departamento e/ou unidades auditadas
		12-Verificar se os Sistemas de Controles Internos são monitorados pelos Gestores das Unidades Administrativas	Relatórios emitidos, controles estabelecidos para o monitoramento		Unidades Administrativas
		13-Verificar se o Sistema de Controle Interno tem sido avaliado pela Unidade de Controle Interno	Relatórios emitidos pela UCI de Auditoria Interna, Notas Técnicas, Notas de Recomendação, Relatórios de Verificação		Controladoria Interna
Sistema de Transportes - STR	11/2011 e 12/2011	1-Verificar os procedimentos relacionados ao controle de combustível/peças/manutenção preventiva	Processos Licitatórios	Junho	Secretaria de Administração/Departamento de Compras e Licitações
			Notas de autorização de despesas		
			Lançamento de dados no Sistema Betha Frotas		
			Cumprimento aos procedimentos normativos		Secretaria de Infraestrutura e Obras e Educação
		2-Verificação do cumprimento do Plano de Ação elaborado conforme as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 02/2017	Plano de Ação para mitigar riscos na área de Gestão de Frotas		Secretaria de Infraestrutura e Obras
Sistema de Saúde Pública - SSP	22/2011 23/2011 24/2011 25/2011	1-Verificação do cumprimento do Plano de Ação elaborado conforme as recomendações contidas nos Relatórios de Auditoria Interna nº 02 e 09/2015 na Área de Logística de Medicamentos	Plano de Ação para mitigar riscos na área de Logística de Medicamentos	Agosto	Secretaria de Saúde

Área Auditada	Instruções Normativas	Relevância	Materialidade	Período	Departamento e/ou unidades auditadas
Sistema de Educação – SEC	21/2011	1-Verificação do cumprimento do Plano de Ação elaborado conforme as recomendações contidas nos Relatórios de Auditora Interna nºs: 06/2015 e 02/2016	Plano de Ação para mitigar riscos na área de alimentação escolar	Setembro	Secretaria de Educação
Sistema de Controle Patrimonial - SPA	14/2011 e 15/2011	1-Verificar se o tombamento dos bens está sendo realizado conforme recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 03/2017	Cumprimento dos procedimentos normativos	Outubro	Secretaria de Administração

ROSEMI DE OLIVEIRA CRA-MT nº 05462 Controladora Interna

Portaria nº 067/2012

Matrícula nº 92

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 039 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

Aprova o Plano Anual De Auditoria Interna – PAAI, elaborado pela Controladoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, para o exercício financeiro de 2018.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e seu anexo, elaborado e a ser executado pela Controladoria do Sistema de Controle Interno, em que dispõe sobre procedimentos disciplinar para realização de Auditoria Interna para o ano de 2018, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município de Alto Garças - MT.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

CARLOS EDUARDO ZANCHET GIRARDELLO

Secretário Municipal de Administração

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 038 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar a servidora pública municipal **KELLY CRISTINA BICUDO DE SOUZA DA CUNHA** , lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Professora – Classe C, Nível 2 na Creche Municipal "Clemência Mendes de Oliveira" para a Escola Municipal "Carlos de Almeida Couto"**, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

RETIFICA O DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018.

A Senhora **ALINNE CABRAL DE OLIVEIRA**, presidente da **Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018,** nomeado pela **Portaria** nº **001/2018 de 03 de janeiro de 2018**, em cumprimento ao disposto no item 18.7 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, torna público o que segue:

1. Exclui-se o termoque se refere à "**PROVA PRÁTICA"** do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;

2. Inclui-se requisito **"+ Registro no CREF"** para a função 09-Professor de Educação Física, no Anexo I do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado**.**

A íntegra deste Edital poderá ser consultada no site oficial da Prefeitura Municipal - www.altogarcas.mt.gov.br e site da empresa organizadora - www.grupoatame.com.br/concurso

Alto Garças – MT, 16 de janeiro de 2018.

ALINNE CABRAL DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 035 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

Nomeia a Suplente de Conselheira Tutelar senhora ADELITA RINALDI BOSSA, para cobrir as férias da Conselheira SANDRA RIBEIRO MUSQUIM DE OLIVEIRA no período de 15 de janeiro de 2018 á 13 de fevereiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso I da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 873 de 24 de Outubro de 2011 e a Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear, **ADELITA RINALDI BOSSA**, portador do Registro Geral n° 8005579-0 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n° 036156759-67, para o exercício do cargo de Conselheira Tutelar para cobrir as férias da Conselheira SANDRA RIBEIRO MUSQUIM DE OLIVEIRA no período de 15 de janeiro de 2018 á 13 de fevereiro de 2018.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 15 de Janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 12 de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 036 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

Exonera, LILIAN LEMOS DA SILVA GUIMARÃES do cargo de provimento em comissão de Coordenadora Pedagógica do exercício de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO, o Memorando nº 194/2017/SME/MJMC de ordem da Secretaria Municipal de Educação;

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, a partir de 31 de Dezembro de 2017, **LILIAN LEMOS DA SILVA GUIMARÃES** do cargo de provimento em comissão de Coordenadora Pedagógica, e dá outras providências.

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

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 31 de Dezembro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço por Item, no **dia 30 de janeiro de 2018, às 08:00 horas**, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS,** de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site www.altogarcas.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 16 de janeiro de 2018. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

RECURSOS HUMANOS
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, **RATIFICA** a presente **DISPENSA** de Licitação enquadrada **no Inciso I do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores e, **Lei Municipal nº 491/2017 de 02/05/2017**, e ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda a contratação da empresa **TONELLO COMERCIO E DIS-**

TRIBUIDORA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 07.576.815/0002-43, no valor previsto de **R$ 19.615,83** (Dezenove mil e seiscentos e quinze Reais e oitenta e três centavos), Objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, PARA PEQUENAS REFORMAS E REPAROS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, "PEDRO DUARTE DE MIRANDA LIMA", "BELA VISTA" E "CRECHE VOVÓ NEZINHA", NO MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.** Correndo tal despesa à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2018.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Alto Paraguai - MT, 16 de Janeiro de 2018.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE REVOGAÇÃO CONTRATO 052/2013 – RETIFICAÇÃO

Na publicação do extrato de revogação do contrato 052/2013, realizada na edição n° 2.894 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 12/01/2018, pág. 47, no extrato de revogação de contratos - janeiro de 2018, Parte: GEXTEC GESTÃO EM TECNOLOGIA EIRELI - EPP, **onde se lê:** Alto Taquari, 08 de janeiro de 2018, **leia-se:** Alto Taquari, 11 de janeiro de 2018. Portanto, fica revogado o contrato a partir de 11 de janeiro de 2018, ratificando-se as demais informações nela contidas. PUBLIQUE-SE. Alto Taquari – MT, 16 de janeiro de 2018. Fabio Mauri Garbugio – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 016/2018

DECRETO Nº. 016/2018

SÚMULA: DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO Nº 094/2017 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS E A EMPRESA CESIRA BERGAMINI AMANCIO & CIA LTDA ME.

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

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento dos serviços o Sr. **JEAN GARATTINI VIZZOTTO,** Engenheiro civil CREA-MT 035714.

Art. 2°- Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás - MT, 16 de Janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 018/2018

DECRETO Nº. 018/2018

SÚMULA: DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO DE Nº 002/2018 PARA EMPRESA D.F. DE MELO-ME.

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

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento dos serviços a Sra. **MARCIA FREIESLEBEM,** Chefe do Gabinete.

Art. 2°- Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás - MT, 16 de Janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE APIACAS
EXTRATO DO CONTRATO 002/2018

EXTRATO DO CONTRATO 002/2018

CONTRATADO: I.F. CONSULTORIAATUARIAL LTDA

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato, a prestação de serviços de Assistência e Consultoria Atuarial.

DO FISCAL DO CONTRATO: Fica designado como Fiscal do Contrato a Sra. Katiucia Silva Matos, para acompanhar, fiscalizar a execução e receber o objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e conforme Portaria 24/2014 de 12 de maio de 2014.

DO VALOR CONTRATUAL: O valor Global do presente Contrato com relação á Avaliação Atuarial é de **R$ 3.100,00 (Três Mil e Cem Reais)**, pagos em única parcela até o 5º (quinto) dia útil após a entrega da Avaliação Atuarial e nota fiscal de prestação de serviços.

DA VIGÊNCIA: Os serviços descritos na cláusula do objeto, serão executados, a partir da data de assinatura deste contrato. O prazo para finalização do Cálculo Atuarial e do preenchimento do DRAA é de 40 (quarenta) dias, a partir do momento que os dados dos segurados e as informações financeiras do RPPS, fornecidos pelo contratado, estiverem de acordo com o contratante, para a realização dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período por meio de termo aditivo.

Apiacás, MT., 05 de Janeiro de 2018

PREVIAP - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUN. DE APIACÁS/MT

LUAN LUÍS MATOS ZAGLI

Diretor Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 017/2018

DECRETO Nº. 017/2018

SÚMULA: DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO DE Nº 001/2018 PARA EMPRESA VIZZOTTO ENGENHARIA LTDA-ME.

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

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento dos serviços a Sra. **MARCIA FREIESLEBEM,** Chefe do Gabinete.

Art. 2°- Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás - MT, 16 de Janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE APIACAS
EXTRATO DO CONTRATO 001/2018

EXTRATO DO CONTRATO 001/2018

CONTRATADO: I. F. CONSULTORIA ATUARIAL LTDA

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato, a prestação de serviços de Assistência e Consultoria de Investimentos no acompanhamento da carteira de investimento, com o objetivo do cumprimento da Meta Atuarial e do Plano Anual de Investimentos - PAI, conforme exigência da Resolução CMN 3.922/10 e suas posteriores alterações.

DO FISCAL DO CONTRATO: Fica designado como Fiscal do Contrato a Sra. Katiucia Silva Matos, para acompanhar, fiscalizar a execução e receber o objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e conforme Portaria 24/2014 de 12 de maio de 2014.

DO VALOR CONTRATUAL: O valor global do presente contrato com relação á Assessoria Investimentos é de R$ 6.600,00 (Seis Mil e Seiscentos Reais), que serão pagos em 12 parcelas no valor de R$ 550,00 (Quinhentos e Cinquenta Reais), iniciando no mês da assinatura do contrato e pagos até o 5º dia útil de cada mês subsequente. Os pareceres e relatórios anteriores á assinatura do contrato, só serão elaborados mediante pagamento dos mesmos períodos anteriores.

DA VIGÊNCIA: Os serviços descritos serão executados a partir da assinatura do presente contrato até o dia 31/12/2018 podendo ser prorrogado por igual período por meio termo aditivo.

Apiacás, MT., 05 de Janeiro de 2018.

PREVIAP - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUN. DE APIACÁS/MT

LUAN LUÍS MATOS ZAGLI

Diretor Executivo

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 020/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Auxílio Doença ao Servidor **GILBERTO PEREIRA SANTOS DA SILVA,** portador da cédula de identidade 0443560-5 SSP/MT e inscrito no CPF sob n. 330.268.901-20 ocupante do Cargo Efetivo de **Operador de Máquinas Rodoviárias**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura no período de 14/01/2018 à 14/03/2018.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua afixação e ou publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Apiacás-MT; 14 de Janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 021/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES 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. 1° - Conceder Férias Regulamentares à Servidora:

Nome: (710) JACIRA GOMES DE OLIVEIRA

Cargo Efetivo: (268) Serviços Gerais

Lotação: Secretaria Municipal de Administração

Período Aquisitivo: 27/08/2015 à 26/08/2016

Período de Gozo: 15/01/2018 à 13/02/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás-MT. 15 de Janeiro 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 022/2018.

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. 1° - Conceder Progressão Horizontal: nova titulação profissional, conforme Art. 9º da Lei Complementar nº 014/2008 à Servidora:

Nome: (162) ELAINE APARECIDA DOS SANTOS

Cargo Efetivo: (220) Cozinheira

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

Classe/Nível: C - 05.

Art. 2° - 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., 16 de Janeiro de 2018.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 019/2018

DECRETO Nº. 019/2018

SÚMULA: DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO DE Nº 003/2018 PARA EMPRESA SISTEMA PERFIL DE RADIOFUSÃO LTDA-ME.

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

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento dos serviços a Sra. **MARCIA FREIESLEBEM,** Chefe do Gabinete.

Art. 2°- Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás - MT, 16 de Janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 09/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

PORTARIA Nº 09/2018

De 02 de janeiro de 2018

NOMEIA SERVIDOR

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora **MARCIA MARIA DE OLIVEIRA**, com adicional de dedicação exclusiva de 30%, portador da CI RG 176101 SSP/GO e inscrito no CPF sob 427.297.421-15, no cargo de **DIRETORA ESCOLAR da Escola Municipal Laura Vicuna** enquadrando-a no Quadro Geral de Provimento em Comissão conforme Lei Municipal nº 475/09 de 07/01/2009.

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

05 – Secretaria Municipal de Educação

05.02 – Ensino Fundamental

2010 – Manutenção e Enc. com Ensino Fundamental

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 02 de janeiro 2018.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
ERRATA

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA decide publicar a seguinte errata relativa à Portaria 09/2018 de 02 de janeiro de 2018, conforme abaixo descrita:

1) Onde se lê:

“ José Marra Nery, Prefeito Municipal”

Leia-se**:**

“Getúlio Dutra Vieira Neto, Prefeito Municipal”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA INTERNA DRH 03/2018, LIBERAÇÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE FERIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SIRLENE MACHADO PERREIRA ARRUDA, DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT PARA O MÊS DE JANEIRO DE 2018.

O **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**,** no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar afastamentos de Férias a Servidora Pública Municipal **Sirlene Machado Pereira de Arruda**, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, para o mês de janeiro de 2018, referente ao período aquisitivo 01/08/2016 á 31/07/2017..

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 09 de janeiro de 2018.

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria 07/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01/2018, LIBERAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLIO MUNICIPAL.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO NOS TERMOS DO ARTIGO 102º PARAGRAFO ÚNIO DA LEI 135/92 (RJU) A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 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:

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder Licença Prêmio nos termos do art. 102º Parágrafo Único da Lei 135/92 (RJU – Regime Jurídico) a servidora Sueli Maria de Oliveira, matrícula nº 144, ocupante do cargo efetivo de Bioquímica, referente ao período aquisitivo de 01/02/2004 á 31/01/2009, por um período de 30 (trinta) dias

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos oito (08) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
SEXTO ADITIVO Nº. 001/2018 AO CONTRATO N° 132/2016

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NA ESCOLA MUNICIPAL DEOCLIDES DE MACEDO NA COMUNIDADE MILAGROSA, COM ÁREA DE 660,00 M² E METRAGEM 22X30M, INCLUÍDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS, CONFORME PLANILHA; JV DE OLIVEIRA SILVA ME; ADITIVO DE PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO 17/01/2018 À 17/04/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 15/2017

O município de Barra do Bugres - MT, torna público O RESULTADO do processo Licitatório modalidade pregão presencial 15/2017 – que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM TECNOLOGIA HÍBRIDA ON/OFF LINE, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES

ESCOLARES URBANAS E RURAIS. Licitante vencedor: PELEGRINO E CIA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº13.147.054/0001-26 com o valor mensal de R$25.900,00 (Vinte e cinco mil e novecentos reais).

Barra do Bugres/MT, 15 de janeiro de 2018.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro oficial

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020/2018

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

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

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

PORTARIA Nº 020/2018

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

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

Art.1º - Exonerar o Sr. LUIS ROBERTO SILVA E TAQUES do cargo de ADVOGADO ASSESSOR junto à Assessoria Jurídica Geral do Município de Barra do Bugres, nomeado pela Portaria nº 439/2017 de 11/09/2017.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 11 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 021/2018

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

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

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

PORTARIA Nº 021/2018

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

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

Art.1º - Nomear o Sr. LUIS ROBERTO SILVA E TAQUES, para exercer o cargo de PROCURADOR GERAL do Município de Barra do Bugres-MT.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 12 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/2018

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

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

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

PORTARIA Nº 022/2018

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

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

Art.1º - Nomear o Sr. REINALDO LORENÇONI FILHO para exercer o cargo de ADVOGADO ASSESSOR, junto à Assessoria Jurídica Geral do Município de Barra do Bugres.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 12 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA Nº 13.327 DE 09 DE JANEIRO DE 2.018.

"Dispõe sobre designação de servidor para atuar como fiscal nos contratos administrativos, junto ao Gabinete do Prefeito."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Designar a servidora municipal comissionada, Sra. **THAIS BRITO DO NASCIMENTO** para atuar como fiscal de contratos administrativos, junto ao Gabinete do Prefeito, em substituição ao servidor ANTONIO PERES DE FARIAS, nomeado através da Portaria nº 11.232, de 11 de novembro de 2015.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.334 DE 09 DE JANEIRO DE 2.018.

"Dispõe sobre elevação de Nível, permanecendo na mesma Classe, à servidora que menciona."

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

Considerando o que dispõe o Art. 12, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar nº 083/2004, bem como Lei Complementar nº 096/2006, c/c Artigo 40, § 1º inciso III, "b" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 41/2003,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder elevação de Nível, permanecendo na mesma Classe, em virtude do advento da aposentadoria, à servidora abaixo:

NOME	CLASSE/ NÍVEL	CARGO	SECRETARIA
CLAUDINA CAMPOS LEITE	A / 5	Músico	Cultura

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.337 DE 10 DE JANEIRO DE 2.018.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 10 de janeiro do corrente ano, para exercer em comissão, o cargo de Coordenador de Imprensa (DAS-2), junto à Secretaria Municipal de Comunicação Social, o Sr. **HADEILTON TANNER ARAÚJO**.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 10 de janeiro de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 399/2014 – CP 005/2013

TERMO ADITIVO Nº 064/2016 (Nosso número)

O Município de Barra do Garças – MT torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada **CONSTRUTORA ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA -ME**, que tem por objetivo prorrogar o Prazo de execução e Vigência do contrato original a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2017. Barra do Garças - MT, 16 de Janeiro de 2018.

EXTRATO DO 2°. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 399/2014 – CP 005/2013

TERMO ADITIVO Nº 053/2015 (Nosso número)

O Município de Barra do Garças – MT torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada **CONSTRUTORA ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA -ME**, que tem por objetivo prorrogar o Prazo de execução e Vigência do contrato original a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2016. Barra do Garças - MT, 16 de Janeiro de 2018.

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 399/2014 – CP 005/2013

TERMO ADITIVO Nº 039/2014 (Nosso número)

O Município de Barra do Garças – MT torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada **CONSTRUTORA ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA -ME**, que tem por objetivo prorrogar o Prazo de execução e Vigência do contrato original a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2015. Barra do Garças - MT, 16 de Janeiro de 2018.

PORTARIA Nº 13.325 DE 09 DE JANEIRO DE 2.018.

"Dispõe sobre exoneração do cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 09 de janeiro de 2018, do cargo comissionado de Diretor de Divisão de Qualificação e Treinamento, junto à Secretaria Municipal de Turismo (DAS-1), o Sr. **JOÃO TAVARES DA LUZ**.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 12.476, de 22 de fevereiro de 2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.335 DE 09 DE JANEIRO DE 2.018.

"Dispõe sobre elevação de Nível, permanecendo na mesma Classe, à servidora que menciona."

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

Considerando o que dispõe o Art. 12, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar nº 083/2004, bem como Lei Complementar nº 096/2006, c/c Artigo 40, § 1º inciso III, "b" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 41/2003,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder elevação de Nível, permanecendo na mesma Classe, em virtude do advento da aposentadoria, à servidora abaixo:

NOME	CLASSE/ NÍVEL	CARGO	SECRETARIA
ROSA PEREIRA CAMPOS DIAS	A / 5	Músico	Cultura

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.332 DE 09 DE JANEIRO DE 2018.

"Dispõe sobre nomeação de servidores desta municipalidade para atuarem como fiscal e suplente no contrato que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso,

Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto nas Resoluções Normativas nº 006/2011 e 020/2015, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE,

R e s o l v e:

Artigo 1º – Designar o servidor, **Ana Lúcia Manzano Deluci,** portadora do RG nº 151.0009-0/MT e CPF nº 024.678.921-23, Matrícula Funcional nº 12198, para acompanhamento e fiscalização do contrato relativo à obra de Execução de Bueiro e Aterro na estrada do Assentamento Santa Emília Coordenadas 15º19'04"S e 52º58'15" W – Tomada de Preços 019/2017.

Artigo 2º - Designar a servidora, **Alba Marcia Ferreira Leal**, portadora do RG nº 904698/SSP/MT e CPF nº 569.096.401-87, Matrícula Funcional nº 101**,** para proceder como suplente do fiscal de contrato acima citado.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.330 DE 09 DE JANEIRO DE 2018.

"Dispõe sobre nomeação de servidores desta municipalidade para atuarem como fiscal e suplente no contrato que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso,

Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto nas Resoluções Normativas nº 006/2011 e 020/2015, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE,

R e s o l v e:

Artigo 1º – Designar a servidora **Ana Lúcia Manzano Deluci,** portadora do RG nº 151.0009-0/MT e CPF nº 024.678.921-23, Matrícula Funcional nº 12198, para fiscalização do contrato relativo a Tomada de Preços 018/2017 – Objeto: Construção da Ponte sobre o córrego Ariado na Rodovia MT 336 Município de Barra do Garças, Coordenadas 15º33'21" S e 52º35'37" W.

Artigo 2º - Designar a servidora, **Alba Marcia Ferreira Leal**, portadora do RG nº 904698/SSP/MT e CPF nº 569.096.401-87, Matrícula Funcional nº 101**,** para proceder como suplente da fiscal de contrato acima citada.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.331 DE 09 DE JANEIRO DE 2018.

"Dispõe sobre designação de Engenheiro para fiscalização que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso,

Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto nas Resoluções Normativas nº 006/2011 e 020/2015, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE,

R e s o l v e:

Artigo 1º – Designar a Engenheira Civil Amanda Rocha Alves – Crea/MT 038723, Servidor Público Municipal, para proceder à fiscalização da - Tomada de Preços nº 018/2017.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 09 de janeiro de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 17 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

Da nova redação do calendário das sessões ordinárias conforme o Art. 12 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Habitação para o ano 2018.

O Conselho Municipal de Habitação – CMH no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Municipal n.° 2.165 de 30 de dezembro de 2008, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária no dia 11 de Janeiro de 2018, com registro em Ata nº 126,

Considerandoo Regimento Interno que rege o Art. 12 "... *se reunirá mensalmente, toda primeira quinta-feira do mês*...", torna público a nova redação do calendário para o ano 2018 das sessões ordinárias do Conselho Municipal de Habitação – CMH e,

RESOLVE:

Art. 1°- Aprovar por unanimidade pela Assembleia do Conselho Municipal de Habitação o novo calendário abaixo relacionado, com exceção do mês de janeiro substituído por sessão extraordinária para o dia 11,

MÊS	DIA
JANEIRO	**11**
FEVEREIRO	**01**
MARÇO	**01**
ABRIL	**05**
MAIO	**03**
JUNHO	**07**
JULHO	**05**
AGOSTO	**02**
SETEMBRO	**06**
OUTUBRO	**04**
NOVEMBRO	**01**
DEZEMBRO	**06**

Art. 2° - Esta resolução entra em vigor a partir da data da publicação.

Cáceres/MT, 11 de Janeiro de 2018.

Manoel Menacho de Assunção

Vice-Presidente do CMH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 014 DE 11 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 1195, de 09 de janeiro de 2018,

R E S O L V E M:

Art.1º Conceder à senhora **TASSIA CAMILA RODRIGUES DE ARRUDA-**lotada na Secretaria Municipal de Educação, 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, sob o Regime estatutário Lei Complementar 25 de 27 de novembro de 1997 e previdenciário/INSS, a partir de 06 de janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de janeiro de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 11.01.17

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N° 01-2018 COM REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de transporte escolar para trechos pavimentados e não pavimentados, para atender os alunos da zona rural da rede municipal de ensino do município de Cáceres – MT, por um período de 12 meses.

Realização: 30 de janeiro de 2018 às 09:30 horário de Brasília.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal http://www.caceres.mt.gov/licitacao/ e na plataforma http://bll.org.br/

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de janeiro 2018.

Débhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 596 2017

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 002/2018

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DAS ENTIDADES REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CÁCERES/MT, BIÊNIO 2018/2020.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº. 8.742 de 07 de Dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 1.308 de 21/11/1995 alterada pela lei nº 2.206 de 26/11/2009,

Considerando a Resolução CMAS nº. 28, de 12 de Dezembro de 2017 que cria a Comissão Eleitoral para o Processo de Eleição das Entidades representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Cáceres/MT, Biênio 2018/2020;

Considerando a Resolução CMAS nº. 29, de 12 de Dezembro de 2017 que regulamenta o Processo de Eleição das Entidades representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Cáceres/MT, Biênio 2018/2020;

TORNA PÚBLICO o presente edital para divulgar o que segue:

A Comissão Eleitoral, constituída na forma da Resolução CMAS nº. 28, de 12 de Dezembro de 2017, informa às Entidades de Usuários, Organizações de Usuários, Entidades de Assistência Social e Entidades de Trabalhadores do SUAS, no âmbito municipal; sobre a prorrogação das inscrições do Processo de Eleição das Entidades representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Cáceres/MT, Biênio 2018/2020, observando as disposições constitucionais referentes ao assunto e demais normas aplicáveis, conforme segue o Cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

02/01 à 19/01/2018 – Inscrição das entidades da sociedade civil;

22/01/2018 – Divulgação da lista de entidades habilitadas para o processo de eleição;

23/01/2018 – Prazo para recurso das entidades inscritas que tiveram suas inscrições

indeferidas, até as 17h:30min;

24/01/2018 – Divulgação do resultado da análise de recursos interpostos perante a Comissão Eleitoral;

26/01/2018 – Eleição para escolha das Entidades representantes da Sociedade Civil para compor o CMAS;

29/01/2018 – Prazo para recurso;

30/01/2018 – Divulgação final do resultado da eleição.

Cáceres, 15 de Janeiro de 2018.

Fernanda de Almeida Gonçalves Oliveira

Coordenadora da Comissão Eleitoral

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Organização da Sociedade Civil **LAR DAS SERVAS DE MARIA**, associação civil, beneficente, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03. 755.279/0001-01, estabelecida na Rua Senador Azeredo, nº 200, bairro São Miguel (CEP 78.200-000), na cidade de Cáceres/MT, neste ato denominada **CONVENENTE**, representada por seu Presidente, o Senhor **NIVALDO TEODORO DE MELO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 0284932-1 SSP/MT e inscrito no CPF nº 420.368.281-91, residente e domiciliado na cidade de Cáceres/MT, é parceira do município e tem o objetivo de prestar serviços no atendimento a pessoas idosas.

Para que a parceria se concretize, torna-se necessária a transferência de recursos no valor de R$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais), provenientes do repasse do Recurso Federal Piso de Transição de Média Complexidade, sendo liberados em parcela única no ano de 2017, formalizado pelo Termo de Fomento, levando às seguintes considerações:

1 – O Decreto nº 313, de 23 de junho de 2017, que regulamenta acerca do regime jurídico das parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação;

2 – O Decreto nº 451, de 20 de dezembro de 2016, que aprova a Instrução Normativa – SCC nº 04/2016, onde regula a celebração, controle e prestação de contas das parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação;

3 – De acordo com as disposições da Lei Federal 13.019/2014 e a Normativa – SMAS nº 2017, onde estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos; respectivamente em seus artigos 31, inciso II, e 20, inciso II, os quais tratam da inexigibilidade de chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou **se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica**, especialmente quando a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3o do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000;

4 – Considera-se inexigível por parte da Secretaria de Ação Social a realização de chamamento público para o estabelecimento de parceria com a Organização de Sociedade Civil **LAR DAS SERVAS DE MARIA**, que está devidamente regulamentada e habilitada junto ao Conselho Municipal de Assistência Social. Sendo assim, a inexigibilidade do procedimento de chamamento público, com base nas disposições supramencionadas, é a medida que melhor se adequa ao presente caso.

Cáceres, 11 de janeiro de 2017.

ELIANE BATISTA

Secretaria Municipal de Ação Social

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DA 1ª ERRATA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 250/2016-PGM

ASSESSORIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Extrato da 1ª Errata ao Contrato Administrativo n.º 250/2016-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: EQUILIBRIO CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA

ONDE SE LÊ

Cláusula Sétima – Da Vigência do Contrato e Execução da Obra

7.2. O prazo da execução da obra é de 120 (cento e vinte) dias, conforme definido pelo cronograma físico-financeiro, elaborado pelo município.

LEIA-SE

Cláusula Sétima – Da Vigência do Contrato e Execução da Obra

7.2. O prazo da execução da obra é de 180 (cento e oitenta) dias, conforme definido pelo cronograma físico-financeiro, elaborado pelo município.

Cáceres – MT, 16 de janeiro de 2018.

Cristiane Aparecida da Silva Barbosa

Secretaria Mun. de Educação

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DA 1ªERRATA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 249/2016-PGM

ASSESSORIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Extrato da 1ªErrata ao Contrato Administrativo n.º 249/2016-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME

ONDE SE LÊ

Cláusula Sétima – Da Vigência do Contrato e Execução da Obra

7.2. O prazo da execução da obra é de 120 (cento e vinte) dias, conforme definido pelo cronograma físico-financeiro, elaborado pelo município.

LEIA-SE

Cláusula Sétima – Da Vigência do Contrato e Execução da Obra

7.2. O prazo da execução da obra é de 180 (cento e oitenta) dias, conforme definido pelo cronograma físico-financeiro, elaborado pelo município.

Cáceres – MT, 16 de Janeiro de 2018.

Cristiane Aparecida da Silva Barbosa

Secretaria Mun. de Educação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO AO TERMO DE ADESÃO Nº 06/2018 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso através da Secretaria Municipal de Ação Social, comunica o **TERMO ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 06/2018–ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 17/2017, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT.**

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços pontuais e específicos, através de horas contratadas, para os quais o município não dispõe em seu lotacionograma para atender a Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura de Cáceres-MT.

Contratada: **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, CNPJ: 21.679.098/0001-25**

VALOR: R$ **75.486,40** (setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de janeiro de 2018.

Eliane Batista

Secretária Municipal de Ação Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
ERRATA EM RELAÇÃO À LEI COMPLEMENTAR N? 121, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017

Assunto: Encaminhamento de **ERRATA** referente a Lei Complementar n° 121, de 27 de dezembro de 2017, de autoria do Excelentíssimo Prefeito Municipal, conforme a Lei n° 2.138 de 18 de junho de 2008.

A par de primeiramente cumprimenta-lo, dando cumprimento ao disposto no artigo 53, da Lei Orgânica Municipal, encaminho à Vossa Excelência **Errata** em relação à Lei Complementar n° 121, de 27 de dezembro de 2017, que "*Altera a Lei Complementar n° 17, de 22 de Dezembro de 1994, que institui o Código Tributário Municipal e dá outras providências.*".

Essa correção se faz necessária, vez que o autógrafo encaminhado anteriormente a esta Prefeitura Municipal, refere-se ao projeto de lei complementar inicial, encaminhado a esta Câmara Municipal, através do Ofício n° 958/2017-GP/PMC, de **30 de outubro de 2017**, que, porém, foi modificado posteriormente através do Ofício n° 1.072/2017-GP/PMC, de **15 de dezembro de 2017**, e, a tabela prevista no artigo 2°, do referido PLC, que instituiu a nova tabela da Planta Genérica de Valores – PGV, que atualiza o valor venal do IPTU, foi encaminhada a esta Casa de Leis, através do Ofício n° 1.105/2017-GP/PMC, de **18 de dezembro de 2017**, sendo estes dois últimos (*projeto substitutivo e nova tabela*), votados e aprovados

por maioria, na sessão extraordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2017.

Portanto, com o presente ofício, encaminha-se as devidas correções em relação ao projeto de Lei Complementar n° 14, de 23 de outubro de 2017, atual Lei Complementar Municipal n° 121, de 27 de dezembro de 2017, bem como do Anexo II, que instituiu a nova tabela da Planta Genérica de Valores – PGV, que atualiza o valor venal do terreno.

Segue ainda em anexo, para conhecimento, cópias integrais dos pareceres das Comissões desta Câmara Municipal, juntamente com a cópia da ata n° 03/2017, que aprovou a tabela da Planta Genérica de Valores – PGV, relacionado ao valor venal do terreno.

Aproveitando o ensejo, solicito que sejam desconsiderados os Ofícios n° 936/2017 – SG/CMC, de 21 de dezembro de 2017 e 937/2017 – SG/CMC, de 29 de dezembro de 2017, protocolados nesta Prefeitura Municipal, respectivamente em 22/12/2017,03/01/2018 e 05/01/2018 sob os protocolos n° 48006, 177 e 650.

Nada mais havendo para o momento.

Atenciosamente

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

ERRATA À Lei Complementar Municipal n° 121, de 27 de dezembro de 2017

"Altera a Lei Complementar Nº 17, de 22 de Dezembro de 1994, que instituiu o Código Tributário Municipal 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 IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sancionarei a presente Lei Complementar.

"Art. 1º Os artigos 196, 196-D e 197-B, da Lei Complementar Nº 17, de 22 de dezembro de 1994, passarão a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 196. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, tem como fato gerador a prestação de serviços, por pessoa física ou jurídica, com ou sem estabelecimento fixo, ainda que esses não se constituam como atividades preponderantes do prestador de serviços, não compreendido na competência dos Estados e especificamente a prestação de serviços constantes da lista de serviços constante da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, alterada pela Lei Complementar Federal nº 157, de 29 de dezembro de 2016 conforme Anexo I desta Lei.

(...)

1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.

(...)

1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS.

(...)

6.06 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.

(...)

7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

(...)

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

(...)

13.05 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

(...)

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficamente, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres, de objetos quaisquer.

(...)

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

(...)

17.25 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

(...)

25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

(...)

25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

(...)"

"Art. 196-D. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento do prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII deste artigo, quando o imposto será devido no local:

(...)

X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação do solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

(...)

XIV – dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, seguradas ou monitoradas, no caso dos serviços descritos no subitem 11. 02 da lista do Anexo I desta Lei Complementar;

(...)

XXI – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;

XXII – do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;

XXIII – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.

(...)

§ 6º Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no art. 197-B desta Lei Complementar, o imposto será devido no local do estabeleci-

mento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

§ 7º No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§ 8º No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados neste Município."

"Art. 197-B. A base de cálculo de Imposto é o preço do serviço, sobre o qual aplicar-se-ão a alíquota de 5% (cinco por cento), sobre o valor base de cálculo do serviço executado.

Parágrafo único. O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista anexa a esta Lei Complementar."

Art. 2º Fica instituída a nova tabela da Planta Genérica de Valores – PGV, que atualiza o valor venal do terreno, conforme anexo II desta Lei.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação."

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 08 de janeiro de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

ANEXO I

TABELA PARA COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN

I – TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA		
ITEM	**1 – Serviços de informática e congêneres.**	ALÍQUOTA
1.01	**Análise e desenvolvimento de sistemas.**	5%
1.02	**Programação.**	5%
1.03	**Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.**	5%
1.04	**Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado,** incluindo tablets, smartphones e congêneres.	5%
1.05	**Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.**	5%
1.06	**Assessoria e consultoria em informática.**	5%
1.07	**Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.**	5%
1.08	**Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.**	5%
1.09	**Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a** Lei no 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).	5%
ITEM	**2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.**	ALÍQUOTA
2.01	**Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.**	5%
ITEM	**3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.**	ALÍQUOTA
3.01	**(VETADO)**	-
3.02	**Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.**	5%
3.03	**Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais,** stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	5%
3.04	**Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.**	5%
3.05	**Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.**	5%
ITEM	**4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.**	ALÍQUOTA
4.01	**Medicina e biomedicina.**	5%
4.02	**Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.**	5%
4.03	**Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.**	5%
4.04	**Instrumentação cirúrgica.**	5%
4.05	**Acupuntura.**	5%
4.06	**Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.**	5%
4.07	**Serviços farmacêuticos.**	5%
4.08	**Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.**	5%
4.09	**Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.**	5%
4.10	**Nutrição.**	5%
4.11	**Obstetrícia.**	5%
4.12	**Odontologia.**	5%
4.13	**Ortóptica.**	5%
4.14	**Próteses sob encomenda.**	5%
4.15	**Psicanálise.**	5%
4.16	**Psicologia.**	5%
4.17	**Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.**	5%
4.18	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	5%
4.19	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	5%
4.20	**Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.**	5%
4.21	**Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.**	5%
4.22	**Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.**	5%
4.23	**Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.**	5%
ITEM	**5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.**	ALÍQUOTA
5.01	**Medicina veterinária e zootecnia.**	5%
5.02	**Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.**	5%
5.03	**Laboratórios de análise na área veterinária.**	5%
5.04	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	5%
5.05	**Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.**	5%
5.06	**Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.**	5%
5.07	**Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.**	5%
5.08	**Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.**	5%
5.09	**Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.**	5%
ITEM	**6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.**	ALÍQUOTA
6.01	**Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.**	5%
6.02	**Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.**	5%
6.03	**Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.**	5%
6.04	**Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.**	5%
6.05	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	5%
6.06	Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.	5%
ITEM	**7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.**	ALÍQUOTA
7.01	**Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.**	5%
7.02	**Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).**	5%

7.03	**Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.**	5%
7.04	**Demolição.**	5%
7.05	**Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).**	5%
7.06	**Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.**	5%
7.07	**Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.**	5%
7.08	**Calafetação.**	5%
7.09	**Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.**	5%
7.10	**Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.**	5%
7.11	**Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.**	5%
7.12	**Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.**	5%
7.13	**Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.**	5%
7.14	**(VETADO)**	5%
7.15	**(VETADO)**	5%
7.16	**Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.**	5%
7.17	**Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.**	5%
7.18	**Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.**	5%
7.19	**Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.**	5%
7.20	**Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.**	5%
7.21	**Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.**	5%
7.22	**Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.**	5%
ITEM	**8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.**	ALÍQUOTA
8.01	**Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.**	5%
8.02	**Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.**	5%
ITEM	**9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.**	ALÍQUOTA
9.01	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	5%
9.02	**Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.**	5%
9.03	**Guias de turismo.**	5%
ITEM	**10 – Serviços de intermediação e congêneres.**	ALÍQUOTA
10.01	**Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.**	5%
10.02	**Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.**	5%
10.03	**Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.**	5%
10.04	**Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).**	5%
10.05	**Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.**	5%
10.06	**Agenciamento marítimo.**	5%
10.07	**Agenciamento de notícias.**	5%
10.08	**Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.**	5%
10.09	**Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.**	5%
10.10	**Distribuição de bens de terceiros.**	5%
ITEM	**11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.**	ALÍQUOTA
11.01	**Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.**	5%
11.02	**Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.**	5%
11.03	**Escolta, inclusive de veículos e cargas.**	5%
11.04	**Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.**	5%
ITEM	**12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.**	ALÍQUOTA
12.01	**Espetáculos teatrais.**	5%
12.02	**Exibições cinematográficas.**	5%
12.03	**Espetáculos circenses.**	5%
12.04	**Programas de auditório.**	5%
12.05	**Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.**	5%
12.06	**Boates, taxi-dancing e congêneres.**	5%
12.07	**Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.**	5%
12.08	**Feiras, exposições, congressos e congêneres.**	5%
12.09	**Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.**	5%
12.10	**Corridas e competições de animais.**	5%
12.11	**Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.**	5%
12.12	**Execução de música.**	5%
12.13	**Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.**	5%
12.14	**Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.**	5%
12.15	**Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.**	5%
12.16	**Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.**	5%
12.17	**Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.**	5%
ITEM	**13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.**	ALÍQUOTA
13.01	**(VETADO)**	5%
13.02	**Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.**	5%
13.03	**Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.**	5%
13.04	**Reprografia, microfilmagem e digitalização.**	5%
13.05	**Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.**	5%
ITEM	**14 – Serviços relativos a bens de terceiros.**	ALÍQUOTA
14.01	**Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).**	5%
14.02	**Assistência técnica.**	5%
14.03	**Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).**	5%

14.04	**Recauchutagem ou regeneração de pneus.**	5%
14.05	**Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.**	5%
14.06	**Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.**	5%
14.07	**Colocação de molduras e congêneres.**	5%
14.08	**Encadernação, gravação e dourado de livros, revistas e congêneres.**	5%
14.09	**Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.**	5%
14.10	**Tinturaria e lavanderia.**	5%
14.11	**Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.**	5%
14.12	**Funilaria e lanternagem.**	5%
14.13	**Carpintaria e serralheria.**	5%
14.14	**Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.**	5%
ITEM	**15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.**	ALÍQUOTA
15.01	**Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.**	5%
15.02	**Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.**	5%
15.03	**Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.**	5%
15.04	**Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.**	5%
15.05	**Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.**	5%
15.06	**Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.**	5%
15.07	**Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.**	5%
15.08	**Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.**	5%
15.09	**Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).**	5%
15.10	**Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.**	5%
15.11	**Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.**	5%
15.12	**Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.**	5%
15.13	**Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.**	
15.14	**Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.**	5%
15.15	**Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.**	5%
15.16	**Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.**	5%
15.17	**Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.**	5%
15.18	**Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.**	5%
ITEM	**16 – Serviços de transporte de natureza municipal.**	ALÍQUOTA
16.01	**Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.**	5%
16.02	**Outros serviços de transporte de natureza municipal.**	5%
ITEM	**17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.**	ALÍQUOTA
17.01	**Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.**	5%
17.02	**Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.**	5%
17.03	**Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.**	5%
17.04	**Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão de obra.**	5%
17.05	**Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.**	5%
17.06	**Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.**	5%
17.07	**(VETADO)**	-
17.08	**Franquia (franchising).**	5%
17.09	**Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.**	5%
17.10	**Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.**	5%
17.11	**Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).**	5%
17.12	**Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.**	5%
17.13	**Leilão e congêneres.**	5%
17.14	**Advocacia.**	5%
17.15	**Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.**	5%
17.16	**Auditoria.**	5%
17.17	**Análise de Organização e Métodos.**	5%
17.18	**Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.**	5%
17.19	**Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.**	5%
17.20	**Consultoria e assessoria econômica ou financeira.**	5%
17.21	**Estatística.**	5%
17.22	**Cobrança em geral.**	5%
17.23	**Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).**	5%
17.24	**Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.**	5%
17.25	**Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radi-**	5%

	odifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).	
ITEM	**18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.**	ALÍQUOTA
18.01	**Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.**	5%
ITEM	**19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.**	ALÍQUOTA
19.01	**Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.**	5%
ITEM	**20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.**	ALÍQUOTA
20.01	**Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.**	5%
20.02	**Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.**	5%
20.03	**Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.**	5%
ITEM	**21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.**	ALÍQUOTA
21.01	**Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.**	5%
ITEM	**22 – Serviços de exploração de rodovia.**	ALÍQUOTA
22.01	**Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.**	5%
ITEM	**23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.**	ALÍQUOTA
23.01	**Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.**	5%
ITEM	**24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.**	ALÍQUOTA
24.01	**Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.**	5%
ITEM	**25 - Serviços funerários.**	ALÍQUOTA
25.01	**Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.**	5%
25.02	**Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.**	5%
25.03	**Planos ou convênio funerários.**	5%
25.04	**Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.**	5%
25.05	**Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.**	5%
ITEM	**26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.**	ALÍQUOTA
26.01	**Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.**	5%
ITEM	**27 – Serviços de assistência social.**	ALÍQUOTA
27.01	**Serviços de assistência social.**	5%
ITEM	**28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.**	ALÍQUOTA
28.01	**Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.**	5%
ITEM	**29 – Serviços de biblioteconomia.**	ALÍQUOTA
29.01	**Serviços de biblioteconomia.**	5%
ITEM	**30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.**	ALÍQUOTA
30.01	**Serviços de biologia, biotecnologia e química.**	5%
ITEM	**31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.**	ALÍQUOTA
31.01	**Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.**	5%
ITEM	**32 – Serviços de desenhos técnicos.**	ALÍQUOTA
32.01	**Serviços de desenhos técnicos.**	5%
ITEM	**33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.**	ALÍQUOTA
33.01	**Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.**	5%
ITEM	**34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.**	ALÍQUOTA
34.01	**Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.**	5%
ITEM	**35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.**	ALÍQUOTA
35.01	**Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.**	5%
ITEM	**36 – Serviços de meteorologia.**	ALÍQUOTA
36.01	**Serviços de meteorologia.**	5%
ITEM	**37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.**	ALÍQUOTA
37.01	**Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.**	5%
ITEM	**38 – Serviços de museologia.**	ALÍQUOTA
38.01	**Serviços de museologia.**	5%
ITEM	**39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.**	ALÍQUOTA
39.01	**Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).**	5%
ITEM	**40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.**	ALÍQUOTA
40.01	**Obras de arte sob encomenda.**	5%

Anexo II

PLANTA GENERICA DE VALORES

FATOR DE LOCALIZAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	800,00
02	500,00
03	380,00
04	320,00
05	580,00
06	480,00
07	310,00
08	320,00
09	200,00
10	95,00
11	180,00
12	150,00
13	333,00
14	180,00
15	250,00
16	250,00
17	180,00
18	208,00
19	105,00
20	150,00
21	200,00
22	305,00
23	136,00
24	110,00
25	100,00
26	75,00
27	88,00
28	69,00
29	55,00
30	49,00
31	55,00
32	33,00
33	69,00
34	72,00
35	70,00
36	60,00
37	67,00
38	25,00

39	40,00
40	35,00
41	50,00
42	27,00
43	22,00
44	44,00
45	17,00
46	28,00
47	48,00
48	22,00
49	5,00
50	5,00
51	5,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 019 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 1790 de 12 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **ADALGISA ISABEL CARDOZO DE ASSUNÇÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo:

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
197/17	D.A. ARAGÃO COMERCIO ME	Registro de preços para futura e eventual aquisição de material permanente para atender a demanda das unidades da rede municipal de ensino de Cáceres-MT e a Secretaria Municipal de Assistência Social.	28/12/17	12 meses

§ 1º A servidora acima designada deve acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Assistência Social e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência da servidora responsável pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de janeiro de 2018.

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Assistência Social

Afixado em: 15.01. 18.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 016 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril, e:

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 1672, de 11 de janeiro de 2018,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear a senhora relacionada abaixo, para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - CMH**, para biênio 2016/2018,

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: MARIA DA GLÓRIA DA SILVA em substituição a senhora **SUELI NATALINA JARA**

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de janeiro de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Assistência Social

Afixado em: 12.01.18

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 95-2017 MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Todas as Secretárias.

Objeto: Registros de Preçosparafutura e eventualcontratação de empresa especializada em **Materiais de Consumo, Limpeza e Higiene** para as Secretarias: Administração, Ação Social, Agricultura, Governo, Planejamento, Finanças, Educação, Esportes, Cultura e Lazer, Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo, Obras e Serviços Urbanos, Fazenda e Saúde

Empresas Vencedora:

MERCADÃO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME – CNPJ: 14.689.405/0001-93 – Valor Total R$ 229.937,15 (duzentos e vinte e nove mil novecentos e trintas e reais e quinze centavos);

VIEGAS DE SOUZA COMERCIO LTDA – EPP – CNPJ: 09.421.056/0001-94 – Valor total R$ 122.197,46 (cento e vinte e dois mil centos e noventa e sete reais e quarenta e seis centavos);

GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI EPP – Valor total R$ 47.917,28 (quarenta e sete mil novecentos e dezessete reais e vinte e oito centavos).

Valor Total R$ 400.051,89 (quatrocentos mil cinquentas e um reais e oitenta e nove centavos)

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de Janeiro de 2017.

Debhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 596/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREVICAMP
RESOLUÇAO Nº. 001/2017

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

O Conselho Curador do PREVI-CAMP - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 653, de 18 de Fevereiro de 2004, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 21 de Dezembro de 2017;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 3922, de 25 de novembro de 2010, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O PREVI-CAMP - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Campinápolis Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

Campinápolis/MT, 21 de Dezembro de 2017.

SONIA JACINTO CAMPOS

Presidente do Conselho Curador

MEMBROS:

ADILSON ALMEIDA DA SILVA.

ANDREA ROSA RODRIGUES

MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA SOUZA

NEIVALDO MARTINS DE SOUSA SILVA

GASPARINA APAª DOS REIS FREITAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.195 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA SUSTENTÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Autor: Comissão Especial de Regularização Fundiária

***O PREFEITO DO MUNICÍPIO CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**,usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo, a seguinte Lei:*

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art.1º. Fica instituída, no âmbito do Município de Campinápolis, a Política Municipal de Regularização Fundiária Sustentável – PMRFS, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Obras, Assistência Social pela análise e aprovação dos Projetos, fornecendo relação de loteamentos irregulares, dando publicidade nas listas e mantendo a população com acesso às informações.

Parágrafo único. A Política Municipal de Regularização Fundiária Sustentável – PMRFS, visa a coordenação, fiscalização, o monitoramento, o controle e a execução da Regularização Fundiária Sustentável no Município de Campinápolis.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por Regularização Fundiária Sustentável o conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais, técnicas (mapeamento topográfico) e sociais que visem a regularização dos assentamentos irregulares no Município e a titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social de moradia, ao pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado visando obedecer a legislação vigente.

§1º. A PMRFS promoverá a integração entre os entes federados e demais setores da sociedade no processo de regularização, em atendimento ao interesse social.

§2º. A PMRFS deve integrar-se ao Plano Local de Habitação de Interesse Social, às políticas de ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, saúde, meio ambiente, gestão de recursos hídricos, geologia, infraestrutura, acessibilidade, mobilidade, educação, ciência e tecnologia e às demais políticas setoriais, tendo em vista a promoção do bem-estar da coletividade direta ou indiretamente atendida pela Política.

Art.3º. Os assentamentos irregulares para fins urbanos, existentes no Município até a data de publicação da presente Lei, poderão ser objeto da política de Regularização Fundiária de Interesse Social, específica ou inominada, coletiva ou individual desde que obedecidas as diretrizes fixadas nesta Lei e nas legislações estadual e federal, no que for pertinente.

Art.4º. A PMRFS também estabelece os casos de transferência de áreas públicas para fins de regularização fundiária de interesse social, desde que obedecidos os critérios fixados nesta Lei.

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, considera-se ainda:

I – assentamentos irregulares: ocupações inseridas em parcelamentos informais ou irregulares, localizadas em áreas urbanas públicas ou privadas, utilizadas preferencialmente para fins de moradia;

II – área de preservação permanente: área protegida, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica e a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas nos termos da lei Federal nº 12.651 de 2012;

III - área de risco: são áreas consideradas impróprias ao assentamento humano por estarem sujeitas a riscos naturais ou decorrentes da ação antrópica;

IV – área urbana: parcela do território do município, contínua ou não, incluída no perímetro urbano por plano diretor ou Lei municipal específica;

V – área urbana consolidada: parcela da área urbana com densidade demográfica superior a 50 (cinquenta) habitantes por hectare, com arruamento definido e que tenha, no mínimo 02 (dois) dos seguintes equipamentos de infraestrutura urbana implantados:

a) drenagem de águas pluviais urbanas;

b) esgotamento sanitário;

c) abastecimento de água potável;

d) distribuição de energia elétrica; ou

e) limpeza urbana, coleta e manejo de resíduos sólidos.

VI – permissão de uso: transferência gratuita e/ou onerosa da posse de um bem público para outro órgão, entidade ou particular, a fim de que o permissionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo Termo, por tempo certo, podendo ser renovado mediante parecer técnico físico social e autorização do poder legislativo mediante requerimento do poder executivo, também admitida nos casos de urgência, decorrente de situação de risco ou de calamidade pública fica dispensada a autorização do legislativo;

VII – comissão de moradores ou representante legal: aquela que for eleita pela maioria efetiva dos moradores ou afins e tenha representatividade;

VIII – concessão de direito real de uso: instrumento pelo qual o poder público confere ao ocupante o direito de uso de terreno municipal, a título oneroso ou gratuito, por tempo determinado ou indeterminado, com a finalidade específica de promover regularização fundiária de interesse social, nos termos do Decreto – Lei Federal nº 271, de 28 de Fevereiro de 1967;

IX – concessão de uso especial para fins de moradia: instrumento de regularização fundiária criado pelo art. 183 da Constituição Federal e disciplinado pela Medida Provisória nº 2.220, de 04 de setembro de 2001;

X – grupo familiar: unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos que contribuem para o seu rendimento ou tem suas despesas por ela atendidas e abrange todas as espécies reconhecidas pelo ordenamento jurídico brasileiro, incluindo-se nestas a família unipessoal;

XI – imóvel objeto de atividade empresarial de âmbito local: aquele explorado comercialmente em ocupação irregular ou no âmbito de programa ou projeto habitacional iniciado pelo Poder Público;

XII – imóvel de uso residencial: aquele utilizado exclusivamente para moradia pelo requerente ou qualquer dos membros do grupo familiar;

XIII– imóvel indivisível: aquele que em função das condições físicas ou espaciais da ocupação e das disposições legais que regulamentam o parcelamento do solo no município, não pode ser dividido;

XIV– imóvel novo: unidade habitacional com até 180 (cento e oitenta) dias de “habite-se”, ou documento equivalente, expedido pelo órgão público municipal competente ou, nos casos de prazo superior, que não tenha sido habitada ou alienada;

XV– legitimação de posse: ato pelo qual o município, no âmbito da regularização fundiária de interesse social, confere título de reconhecimento de posse de imóvel objeto de demarcação urbanística, com identificação do ocupante, bem como do tempo e natureza da posse;

XVI – loteamento irregular: aquele que possui algum tipo de registro no Município, ou o loteamento que tem projeto aprovado, mas o loteador deixou de atender as outras etapas previstas na Lei Federal nº 6.766/79, como a realização das obras de infraestrutura ou registro do loteamento no cartório de imóveis;

XVII – loteamento clandestino: aquele decorrente de assentamento informal ou de loteamento ou desmembramento não aprovado pelo Poder Público Municipal, ou que tenha o responsável procedido o requerimento junto à Administração Pública Municipal, mas não chegou a aprovar o projeto;

XVIII – plano de Regularização Fundiária: urbanização de assentamentos irregulares, promovendo o projeto urbanístico para adequação de estrutura urbana existente, considerando as áreas destinadas para a habitação, as áreas de uso público para fins de lazer, institucional e áreas verdes, as vias de circulação existentes ou projetadas e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica, entre outros, com normas diferenciadas tanto para o local a ser urbanizado, quanto para as áreas que devem atender a demanda excedente;

XIX – população de baixa renda: conjunto constituído por famílias com renda per capita de até 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente;

XX – regularização fundiária: o conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, promovidas pelo Poder Público por razões de interesse social ou de interesse específico, que visem a adequar assentamentos informais preexistentes às conformações legais, de modo a garantir o direito social à moradia, ao pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

XXI – regularização fundiária de interesse específico: a Regularização Fundiária Sustentável de assentamentos informais na qual não se caracteriza o interesse social, constituindo ação discricionária do Poder Público;

XXII – regularização fundiária de interesse social: regularização fundiária de assentamentos irregulares, ocupados predominantemente por população de baixa renda, nos casos:

a) de área ocupada, de forma mansa e pacífica há, pelo menos, 05 (cinco) anos;

b) de imóveis situados em ZEIS;

c) de áreas de interesse do Município para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social;

d) outras situações que Lei Federal venha a regulamentar.

XXIII – regularização Fundiária Inominada: regularização fundiária das glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979 que não possuírem registro, poderão ter sua situação jurídica regularizada, com o registro do parcelamento, desde que o parcelamento esteja implantado e integrado à cidade;

XXIV – uso misto: aquele utilizado, simultaneamente, para fins de moradia, com predominância deste, e comércio ou serviço vicinal, e cuja atividade econômica seja desempenhada pelo requerente ou por qualquer dos membros do grupo familiar;

XXV – zona Especial de Interesse Social – ZEIS: parcela de área urbana instituída pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico ou pela Lei de Uso, Ocupação e Urbanização do Solo, destinada predominantemente à moradia de população de baixa renda e sujeita a regras específicas de parcelamento, uso e ocupação do solo;

XXVI – zona de Regularização Inominada – ZORI: são áreas/glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que se caracterizam por não possuírem registro imobiliário que poderão ter sua situação jurídica regularizada, com o registro do parcelamento, desde que o parcelamento esteja implantado e integrado à cidade;

XXVII – parecer Técnico Físico Social: estudo técnico realizado “in loco” por profissional devidamente habilitado contendo descrições das formas de uso e ocupação da área, dimensão, área edificada, aspectos ambientais, bem como o levantamento socioeconômico e condições de habitabilidade e outras avaliações necessárias para o projeto de Regularização Fundiária;

XXVIII – demarcação urbanística: procedimento administrativo pelo qual o Poder Público, no âmbito da regularização fundiária de interesse social, demarca imóvel de domínio público ou privado, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, com a finalidade de identificar seus ocupantes e qualificar a natureza e o tempo das respectivas posses.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 6º São objetivos específicos da Política Municipal de Regularização Fundiária Sustentável:

I – compatibilizar e integrar a política de regularização fundiária às políticas regionais, estaduais e federais e as demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambiental e de inclusão social;

II – priorizar políticas de ocupação do território urbano de forma harmônica, com áreas diversificadas e integradas ao ambiente natural e cultural;

III – ampliar o acesso a terra urbanizada pela população de baixa renda, com prioridade para a sua permanência na área ocupada, assegurado o nível adequado de habitabilidade e melhoria das condições de sustentabilidade urbanística, social e ambiental;

IV – atender ao cumprimento da função social da terra urbana, em consonância com a Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 10.257 de 2001, o Estatuto das Cidades, a Medida Provisória nº 2.220 de 2001, o Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico de Campinápolis, Lei Federal nº 11.977 de 2009 e Lei Federal nº 12.424 de 2011;

V – viabilizar produção de novas unidades habitacionais na mesma área de intervenção ou nas proximidades, nos casos de remoção ou reassentamento, com vistas à redução do déficit habitacional e ao atendimento à demanda gerada pelo incremento populacional;

VI – garantir a participação dos interessados em todas as etapas do processo de Regularização Fundiária, na realização de palestras e cursos voltados para a regularização, por meio de contratação de empresa ou por funcionários públicos habilitados para o assunto;

VII – estimular a participação da iniciativa privada, entidades civis organizadas no processo de regularização fundiária e na produção de moradias, em especial as de interesse social;

VIII – adequar a legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, quando necessário, desde que não haja prejuízo às condições de habitabilidade e ao meio ambiente;

IX – regularizar assentamentos implantados irregularmente;

X – promover a PMRFS nos programas habitacionais de interesse social sob a responsabilidade da Administração Pública;

XI -promover a regularização fundiária de áreas públicas com ocupação habitacional consolidada, não situada em áreas de risco, onde possam ser aplicadas as concessões de direito real de uso, a concessão especial de uso para fins de moradia.

Parágrafo único. Nenhuma medida de regularização fundiária que implique danos permanentes e gravosos à vida das pessoas e ao meio ambiente natural, cultural e artificial será realizada ou autorizada pela Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III

Seção I

Dos instrumentos de regularização fundiária da PMRFS

Art. 7º A PMRFS prevê os seguintes instrumentos de regularização fundiária:

I – concessão de direito real de uso gratuita – CDRUG;

II – concessão de direito real de uso onerosa – CDRUO;

III – concessão de uso especial para fins de moradia – CUEM;

IV – permissão de uso;

V – legitimação de posse.

Seção II

Da concessão de direito real de uso gratuito – CDRUG

Art. 8º A Concessão de Direito Real de Uso (CDRUG) será contratada de forma gratuita, com aqueles que possuírem imóvel urbano com área de até 450 m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), para fins de moradia, em área de propriedade do Município que esteja localizado em ZEIS, ou tenha sido declarada de interesse para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social.

§1º É vedada a CDRUG a quem for proprietário de outro imóvel urbano ou rural, ou tenha sido beneficiado por outro programa de habitação de interesse social ou de regularização fundiária no município.

§2º A CDRUG será contratada ainda que exista atividade econômica de pequeno porte conjugada com utilização predominante do imóvel para fins de moradia.

§3º A CDRUG poderá ser contratada nos programas habitacionais do município.

Art. 9º O contrato de CDRUG conterá as condições de manutenção do imóvel e a possibilidade de sua utilização como garantia real para fins de financiamento no Sistema Financeiro de Habitação.

Art. 10. A CDRUG poderá ser contratada coletivamente, obedecidos aos mesmos critérios previstos no art. 8º, quando será verificado, na média, o limite de posse de até 450 m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados) por família, área individualizada na forma de fração ideal, excluídas deste cômputo as áreas de uso comum.

Parágrafo único. No caso da concessão em forma de fração ideal de terreno, caberá aos moradores a administração do espaço comum.

Art. 11. A CDRUG será concedida pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e renovável de acordo com o interesse público.

Parágrafo único. A CDRUG, atendidas as exigências do contrato, transmitir-se-á causa mortis ou por ato *inter vivos*, caso em que deverá estar prevista condição de observância de lapso temporal mínimo desde a assinatura do contrato, não superior a 5 (cinco) anos.

Art. 12. O contrato de CDRUG será cancelado, no caso do concessionário:

I – dar ao imóvel destinação diversa da moradia para si ou para sua família;

II – adquirir a propriedade ou a concessão de uso de outro imóvel urbano ou rural;

III – transmitir o uso do imóvel sem anuência do órgão competente antes do prazo previsto no art. 11 desta Lei.

§1º Após o procedimento para extinção do título, o Poder Público solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do inciso III do art. 250 da Lei Federal nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973.

§2º Cancelada a CDRUG, o Município recuperará o domínio pleno do lote ou da área contratada coletivamente em forma de fração.

Seção III

Da concessão de direito real de uso onerosa – CDRUO

Art. 13. A CDRUO será contratada, de forma onerosa, pelo prazo de 5 (cinco) anos, com aqueles que possuírem imóvel urbano com área superior a 450 m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), para fins de moradia e realização de atividade econômica, que não preencham os demais critérios para a CDRU gratuita, em área de propriedade do Município que esteja localizada em ZEIS e ZORI que tenha sido declarada de interesse para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social e/ou de projetos de regularização fundiária de interesse específico e ou inominado.

Art. 14. O contrato de CDRU onerosa conterá as condições de manutenção do imóvel e a possibilidade de extinção quando modificadas as condições que deram origem a sua outorga, em especial quanto ao adimplemento das obrigações pelo concessionário.

Art. 15. A CDRU onerosa será remunerada pelos mutuários, mediante contribuição mensal obrigatória, à Carteira Imobiliária do Município.

§1º O inadimplemento injustificado, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, da contribuição prevista no caput deste artigo acarretará no cancelamento da concessão.

§2º O valor arrecadado será recolhido ao Fundo Municipal de Regularização Fundiária, que será revertido para a elaboração e implantação de planos de regularização fundiária, preferencialmente de interesse social.

§3º Os procedimentos para definição dos valores (avaliação e atualização conforme valor de mercado), uso, finalidade e ocupação dos imóveis serão regulamentados por meio da aprovação do Legislativo, inseridos no Plano de Regularização Fundiária.

Art. 16. O contrato de CDRU onerosa será cancelado nos casos de:

I – inadimplência, nos termos do § 1º do art. 15;

II – destinação diversa daquela prevista no contrato pelo concessionário;

III – advento do termo contratual.

§1º Após o procedimento para extinção do título, o Poder Público solicitará ao Oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do inciso III do art. 250 da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§2º Cancelada a CDRU onerosa, o Município recuperará domínio pleno do lote.

Seção IV

Da concessão de uso especial para fins de moradia – CUEM

Art. 17. Aquele que, até 30 de junho de 2001, possuir imóvel com animus de seu, por 05 (cinco) anos, ininterruptos e sem oposição de terceiros, com até 230m² (duzentos e trinta metros quadrados) localizado em área pública municipal, utilizando-o para sua moradia ou moradia de sua família, tem o direito à Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia (CUEM), em relação ao bem objeto da sua posse, desde que não seja proprietário ou concessionário, a qualquer título, de outro imóvel urbano ou rural.

§1º O direito de que trata este artigo não será reconhecido ao mesmo concessionário mais de uma vez.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, o herdeiro ou herdeiros legítimos continuam de pleno direito, a posse de seu antecessor.

Art. 18. Nos imóveis de que trata o art. 17 desta Lei, com mais de 230m² (duzentos e trinta metros quadrados), estão ocupados por população de baixa renda para sua moradia, por 05 (cinco) anos, ininterruptos e sem oposição de terceiros, onde não for possível identificar os terrenos ocupados por possuidor, a CUEM será conferida de forma coletiva, desde que os possuidores não sejam proprietários ou concessionários, a qualquer título, de outro imóvel urbano ou rural.

§1º O possuidor pode, para contagem do prazo exigido neste artigo, somar sua posse com a de seu antecessor, desde que ambas sejam contínuas.

§2º Na CUEM coletiva será atribuída igual fração ideal de terreno a cada possuidor, independentemente da dimensão do terreno que cada um ocupe, salvo em hipótese de acordo escrito entre os ocupantes, estabelecendo frações ideais diferenciadas.

§3º A fração ideal atribuída a cada possuidor não poderá ser superior a 230m² (duzentos e trinta metros quadrados), excluídas do cômputo as áreas de uso comum.

§4º Nos casos em que a área exceder os 230m² (duzentos e trinta metros quadrados) aplica-se a CDRUG ou CDRUO.

Art. 19. O título de CUEM poderá ser obtido mediante solicitação individual ou coletiva, ao setor responsável pela regularização fundiária ou por reconhecimento de ofício em projeto de regularização fundiária realizado pela administração municipal, nos termos desta Lei.

Art. 20. A CUEM é transferível por ato *inter vivos* ou causa mortis.

Art. 21. O direito à CUEM extinguir-se-á nos casos de:

I. o concessionário dar ao imóvel destinação diversa da moradia para si ou para sua família;

II – o concessionário adquirir a propriedade ou concessão de uso de outro imóvel urbano ou rural;

§1º Após o procedimento para extinção do título, o Poder Público solicitará ao Oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do inciso III do art. 250 da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§2º Cancelada a CUEM, o Município recuperará domínio pleno do lote.

Seção V

Da permissão de uso

Art. 22. Nos casos em que houver impedimento à contratação da Concessão de Direito Real de Uso ou da Concessão de Uso Especial de Fins de Moradia, o Município poderá emitir, em caráter transitório, Termo de Permissão de Uso, mediante parecer técnico físico social àquele que ocupar imóvel público municipal, atendendo o interesse coletivo, constante em área objeto de regularização fundiária de interesse social inserida no respectivo plano, de forma gratuita e/ou onerosa.

§1º Só será emitida a Permissão de Uso àquele que ocupa com animus de possuidor, por 05 (cinco) anos, ininterruptos e sem oposição de terceiros, imóvel público situado em área urbana, respeitadas as condições estabelecidas para o uso, as legislações urbanísticas e ambientais em vigência.

§2º A Permissão de Uso de que trata este artigo será conferida de forma gratuita ou onerosa, de acordo com os critérios exigidos para a Concessão de Direito Real de Uso Gratuita ou Onerosa, previstos nesta Lei.

§3º O prazo máximo para a permissão de uso será de até 05 (cinco) anos.

§4ºA Permissão de Uso é pessoal e intransferível, sendo aplicada apenas para resolver situações provisórias devidamente identificadas no parecer técnico social e inseridas no respectivo plano da área, objeto da regularização fundiária de interesse social.

Seção VI

Da legitimação de posse

Art. 23. Entende-se por Legitimação de Posse o ato pelo qual o Município, no âmbito da regularização fundiária de interesse social, confere título de reconhecimento de posse de imóvel, objeto de demarcação urbanística, com a identificação do ocupante, do tempo e da natureza da posse.

Parágrafo único. O título de que trata o caput será concedido, quando se tratar de casal registro na matrícula do imóvel será em nome da ambos.

Art. 24. A Legitimação de Posse, devidamente registrada, constitui direito em favor do detentor da posse direta para fins de moradia.

§1º A Legitimação de Posse será concedida aos moradores cadastrados pelo Município, desde que:

I – não sejam concessionários, foreiros ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural;

II – não sejam beneficiários de legitimação de posse concedida anteriormente;

III – Tanto o beneficiário quanto o imóvel objeto da legitimação, não detenham débitos em pendentes com poder público municipal.

§2º A legitimação de posse também será concedida ao co-proprietário da gleba, titular de cotas ou frações ideais devidamente cadastrados pelo Poder Público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no auto de demarcação urbanística devidamente registrado.

§3º O órgão responsável pela regularização fundiária de interesse social lavrará auto de demarcação urbanística, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização da ocupação, que deverá ser instruído com:

I – planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas e indicação dos proprietários;

II – planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;

III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes.

CAPÍTULO IV

Seção I

Dos procedimentos específicos

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano, a elaboração do Plano de Regularização Fundiária para as Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS, atendidos aos critérios elencados no Plano Diretor de Campinápolis, ou da lei que disciplina o Uso, Ocupação e Urbanização do Solo, bem como observadas as diretrizes já estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Ficam isentos de ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – a aquisição de lotes realizados pelo Plano de Regularização Fundiária, que esteja localizado em ZEIS – Zonas Especial de Interesse Social, por pessoa com renda familiar baixa conforme definido no inciso XIX do Artigo 5º desta lei, devendo o beneficiário estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO e apresentar o Número de Identificação Social – NIS atualizado.

Art. 26. Compete à Secretaria de Municipal de Assistência Social a coordenação do processo de regularização das Zonas Especiais de Regularização Específica – ZERE, em conformidades com as legislações vigentes, que tratarem do uso, ocupação e urbanização do solo.

§ 1º O plano de regularização fundiária de parcelamentos em ZERE ou ZORI poderá ser elaborada e custeada pelos empreendedores ou pelos próprios moradores.

§ 2º O Plano de Regularização é o documento elaborado para cada assentamento definido como ZEIS, ZERE ou ZORI e que contém os estudos, os elementos gráficos e descritivos, as definições urbanísticas de cada assentamento, sendo elaborado com a participação dos moradores, aprovado pelo Conselho Municipal de Regularização Fundiária e pelo Chefe do Poder Executivo, que editará Decreto, após parecer fundamentado dos órgãos responsáveis pela aprovação de projetos no Município.

Seção II

Do projeto de regularização fundiária de interesse social

Art. 27. A Regularização Fundiária de Interesse Social será promovida pelo Poder Público Municipal, Associações e por meio de Termos de Cooperação Técnica.

Art. 28. No projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social deverão constar, no mínimo, os seguintes elementos:

I – as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão realocadas;

II – as vias de circulação existentes ou projetadas às outras áreas destinadas ao uso público;

III – as áreas destinadas ao uso público;

IV – as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em Lei.

Art. 29. O projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada pelo parcelamento para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e se possível áreas destinadas a uso público.

Art. 30. O Poder Público Municipal, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização de fato da ocupação, poderá lavrar auto de demarcação urbanística, conforme Lei Federal nº 11.977, de 2009.

Art. 31. O auto de demarcação urbanística deverá ser encaminhado ao Serviço de Registro de Imóveis para o fim do disposto no art. 57 da Lei Federal nº 11.977, de 2009.

Art. 32. Após a averbação do auto de demarcação urbanística, o Departamento Municipal responsável, ouvindo o conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano elaborará o projeto previsto nos artigos 27 e 28 desta Lei, obterá a licença urbanística e submeterá o parcelamento dele decorrente a registro.

Art. 33. Após o registro do parcelamento de que trata os dispositivos antecedentes, o Poder Executivo concederá título de legitimação de posse aos ocupantes cadastrados, conforme diretrizes estabelecidas no Capítulo III desta Lei, no instrumento da Legitimação de Posse.

§1º O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo Poder Público Municipal quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos, através do devido processo administrativo.

§2º Após o procedimento para extinção do título, o Poder Público solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do inciso III do art. 250 da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Caberá ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens sujeitos à Política Municipal de Regularização Fundiária Sustentável – PMRFS, o qual conterá, além de outras informações relativas a cada imóvel:

I – a localização e dimensão da área;

II – a respectiva matrícula no registro de imóveis competente; III – o tipo de uso;

III – a indicação da pessoa física ou jurídica a qual, por qualquer instrumento, o imóvel IV - tenha sido destinado;

V – o valor atualizado do imóvel.

Art. 35. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, Meio Ambiente, Assistência Social, através do Conselho Municipal de Regularização Fundiária, realizar o levantamento das áreas sujeitas à regularização fundiária no município de Campinápolis, a serem definidas como Zona Especial de Interesse Social – ZEIS e as contempladas no Plano Local de Habitação de Interesse Social.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente caracterizados, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo para aprovação, definir áreas estratégicas para implantação de projetos de Regularização Fundiária, considerando:

I – os Termos de Ajustamentos de Conduta, firmados com o Ministério Público Estadual e Federal;

II – o Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico;

III – a Lei de Uso, Ocupação e Urbanização do Solo;

IV – os programas habitacionais de iniciativa dos Executivos Municipal, Estadual e Federal;

V – outras situações.

Art. 36. Todos os procedimentos administrativo-operacionais previstos nesta Lei são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, Meio Ambiente, Assistência Social.

Art. 37. As situações não previstas ou não enquadradas na Política Municipal de Regularização Fundiária Sustentável – PMRFS serão definidas pelo Poder Executivo por intermédio de Decreto, após análise e aprovação do Conselho Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 38. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 22 de dezembro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREVICAMP
POLITICA DE INVESTIMENTO DO PREVI-CAMP

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo 4°. Da Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 3.922 de 25 de novembro de 2010, apresenta-se a política anual de investimentos do PREVI-CAMP - Fundo Municipal de Previdência Social de Campinápolis/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 04.102.088/0001-03, sediado à Avenida Benonio Jose Lourenço nº.2170, nesta cidade comarca de Campinápolis /MT, CEP.78630-000, para 2018.

A Política Anual de Investimentos do PREVI-CAMP tem como objetivo definir o modelo de gestão que será próprio estabelecendo as diretrizes das aplicações dos recursos respeitando os limites de diversificação e concentração previstos na resolução CMN 3.922/2010 com redação dada pela 4. 604/2017 tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

2. OBJETIVO DA GESTÃO

O objetivo da alocação dos recursos será a preservação do equilíbrio financeiro econômico – financeiro e atuarial, visando o atendimento da meta atuarial de 6% (seis por cento) ao ano de taxa de juros, acrescida da variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obedecendo aos limites de riscos por emissão e por segmento, bem como aos princípios de boa governança, da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, estabelecidos nesta Política Anual de Investimentos.

A Política Anual de Investimentos tem ainda, como objetivo especifico zelar pela eficiência na condução das operações relativas às aplicações dos recursos em moeda corrente cuja origem vem das contribuições dos servidores, do ente e das compensações previdenciárias, descontadas as despesas administrativas, buscando alocar os investimentos em instituições que possuam solidez patrimonial e grande experiência positiva no exercício da atividade de administração de grande volume de recursos.

Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social deverão manter motivação, adequação à natureza do RPPS, boa fé, lealdade, diligência e zelar por elevados padrões éticos, para assegurar o cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos na Resolução 3.922/2010. Ainda, os participantes do processo decisório dos investimentos deverão comprovar experiência profissional e conhecimento técnico conforme requisitos estabelecidos nas normas gerais para os RPPS.

Caso ocorram mudanças na legislação que, de alguma forma, tornem as diretrizes inadequadas, durante a vigência deste instrumento, esta Política e procedimentos dela decorrentes poderão ser revisados no curso de sua execução, de forma a evitar exposição desnecessária a riscos, preservando os interesses dos servidores deste RPPS.

3.DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos contendo, no total de sua composição, a maioria de seus membros certificados[1], constituído por ato será um órgão auxiliar no processo decisório quanto à formulação e execução desta política de investimento.

Zelar pela integridade e imparcialidade dos membros do Comitê de Investimentos, na condução e execução das operações de investimentos e desinvestimentos, com padrão ético e eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações, podendo contar com o assessoramento técnico profissional de instituições registradas na CVM que, comprovadamente, atuem na análise do mercado de capitais, de sorte a garantir maior segurança nas decisões que envolvem alocações de recursos.

Somente os fundos de investimentos e instituições credenciadas poderão obter aplicações dos recursos deste RPPS, conforme redação dada pela Portaria nº 519/2011, Art. 3º.

Os investimentos específicos são definidos com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS.

Individualmente, os retornos dos ativos são projetados com base em um modelo que parte do cenário macroeconômico (global e local) e projeta os impactos desse cenário para o comportamento da curva futura de juros no caso da Renda Fixa, e para os diversos setores econômicos e empresas no caso da Renda Variável.

As informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos acima descritos serão obtidas de fontes públicas e de consultorias privadas.

Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais ou operações compromissadas dentro do limite permitido pela Resolução 3.922/10.

Forma Indireta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos também respeitando os limites desta Resolução.

Para fins de cômputo dos limites definidos nesta Política Anual de Investimentos, as aplicações no segmento de imóveis serão efetuadas exclusivamente com os imóveis transferidos por Lei para este RPPSs.

No caso de investimentos em Títulos Públicos Federais só poderão ser realizadas por meio de plataformas eletrônicas administrados por sistemas autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários.

Será permitida a contratação de consultorias independentes para auxiliar na definição dos investimentos e obrigações legais, desde que a consultoria seja devidamente autorizada a funcionar pela **CVM – Comissão de Valores Mobiliários**.

Nos investimentos em Fundos de Investimento Renda Fixa/Referenciada Fundo de Índice Renda Fixa, Funda de Investimento de Renda Fixa e Cotas de Fundos de Índices seus devidos regulamentos deverão respeitas as seguintes subordinações:

Que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País; e

Que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 20% (vinte por cento).

4. LIMITAÇÕES, RESTRIÇÕES E VEDAÇÕES DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Devem ser observados os limites e as restrições de concentração dos investimentos financeiros na seguinte forma:

Os títulos e valores mobiliários de emissão de pessoa jurídica não podem exceder a 20% dos recursos em moeda corrente *do RPPS*.

As empresas financeiras, recebedoras de depósitos em poupança, não tenham controle societário detido pelo Estado.

Os recursos destinados a investimentos em fundos de renda variável deverão respeitar o limite máximo de 30% dos recursos em moeda corrente *do RPPS*.

Os investimentos em CDBs (Certificados de Depósito Bancário), são limitados ao valor de R$ 250.000,00, por emissor, que é o valor garantido pelo Fundo Garantidor de Créditos (FGC) e não ultrapasse 15% do patrimônio líquido do RPPS investidor.

As aplicações dos recursos referidas no art. 7º, incisos V (Letras Imobiliárias Garantidas) e VI (CDBs e Depósito de Poupança), ficam igualmente condicionadas a que a instituição financeira não tenha o respectivo controle societário detido, direta ou indiretamente, por Estado. Em outras palavras, o RPPS não poderá investir em LIGs, CDBs e Caderneta de Poupança do BANESTES ou do BANRISUL. O investimento em caderneta de poupança divide este limite com os CDBs em 15%.

Os investimentos enquadrados no Artigo 8º, inciso II classificados como ações, constituídos sob a forma de condomínio aberto, conforme regulamentação estabelecida pela CVM (fundos de renda variável) e os fundos de investimento em índice de mercado variável (ETFs), negociáveis em bolsa de valores, cujas carteiras sejam compostas por ativos financeiros que busquem refletir as variações e rentabilidade de índices de renda variável, conforme regulamentação estabelecida pela CVM (fundos de índice de renda variável), este possui limite de 20%.

Os investimentos em FIPs e FIIs para poderem ser credenciados e receber investimentos dos RPPSs investidores os fundo de investimentos imobiliários, tem que ter histórico de liquidez, com a comprovação de presença em 60% (sessenta por cento) dos pregões de negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários no período de doze meses anteriormente à aplicação.

Quanto aos investimentos enquadrados no Artigo 7º, Inciso VII, os FIDCs (Fundo de Investimentos em Direitos Creditórios) aberto ou fechado, o percentual para estes investimentos passaram a ter o limite total em 5%. Os critérios seletivos que os gestores dos FIDIC's precisam comprovar para poderem ser credenciados junto aos RPPSs investidores são:

1) Que o gestor do fundo de investimento comprove já ter realizado, pelo menos, dez ofertas públicas de cotas seniores de FIDCs encerradas e integralmente liquidadas;

2) Os RPPSs investidores em conjunto só podem possuir, no máximo, 50 % do patrimônio líquido de cada FIDC investido.

3) Que o regulamento do fundo de investimento em direitos creditórios determine que o devedor ou coobrigado do direito creditório tenha suas demonstrações financeiras auditadas por auditor independente registrado na CVM e publicadas, no mínimo, anualmente.

O total das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social em um mesmo fundo de investimento deverá representar, no máximo, 15% (vinte e cinco por cento) do patrimônio líquido do fundo, sendo que, esse limite se reduz para 5% nos casos dos investimentos em: FIDCs, Fundos Multimercado, FIPs e FIIs.

Está vedado aplicar recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento cujas carteiras contenham títulos que ente federativo figure como devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer outra forma.

Estão proibidos todos os tipos de operações com derivativos, a não serem aquelas para proteção da carteira de fundos de investimentos, ainda assim limitadas a uma vez o patrimônio líquido do fundo.

Está vedado investimentos de recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados.

Está vedado qualquer investimento em Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, que não preveja em seu regulamento a impossibilidade de operações do tipo day-trade.

Estão vedados os investimentos em Fundos de Investimentos em gestoras ou administradoras que não se disponham a fornecer a carteira aberta dos fundos de investimentos, em período máximo defasado de cinco dias úteis da data do fechamento do mês, ou da data do investimento, ou ainda da data da solicitação.

Está proibida a atuação em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos que não os previstos na Resolução 3922/2010.

5. CENÁRIO MACROECONÔMICO E PROJEÇÕES ECONÔMICAS

Para embasar as decisões de investimento do RPPS será elaborado cenário macroeconômico com revisões mensais. Para estas projeções com indicadores macroeconômicos de curto prazo do exercício de 2017 serão usados o relatórios FOCUS do Banco Central e Relatório de Mercado da ANBIMA como base.

5.1 TAXA SELIC

Sendo a taxa SELIC o referencial de juros na economia brasileira, diante do cenário mundial e doméstico o mercado é praticamente unânime na previsão de fechar o ano de 2017 em 7,00%, e uma inflação que diferente do ano de 2016 até o atual momento permanece abaixo do teto da meta de 4,5% ao ano.

A taxa SELIC segundo projeção para 2018 fechará em 6,5%, de acordo com o relatório FOCUS do Banco Central divulgado em 03/11/2017.

O comportamento dos principais índices econômicos durante o ano de 2017 vem sendo um pouco diferente dos anos anteriores, isso nada mais é, que uma estratégia do governo para aquecer o mercado novamente, aumentando o poder de compra do consumidor.

5.2 SELIC META

A taxa básica da economia no Brasil, pois serve como parâmetro para todas as outras praticadas no mercado.

SELIC Meta 2017-2018:

SELIC Mensal 2017-2018:

5.2. INFLAÇÃO

Inflação acumulada em 12 meses atingiu menor patamar em 18 anos segundo dados do IBGE divulgado no dia 08/07/2017.

O mercado financeiro manteve a projeção para a inflação este ano. A estimativa para o fechamento de 2017 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) é de 3,09% e para 2018 de 3,83%. As projeções para 2017 e 2018 permanecem abaixo do centro da meta de 4,50%, que deve ser perseguida pelo BC. Essa meta tem ainda um intervalo de tolerância entre 3% e 6%.

A brusca queda no índice inflação reflete diretamente no preço dos produtos primários que durante o ano de 2017 vem sofrendo baixa variação, esse resultado é satisfatório para economia, pois passa maior segurança e menor risco aos investidores.

5.3. PRODUTO INTERNO BRUTO - PIB

O PIB que é a soma de bens e serviços do país vem sofrendo nos últimos anos quedas consecutivas, em 2014 fechou muito próximo de zero o que significa que o crescimento do Brasil estagnou. Porém, em meio a um cenário econômico de muitas incertezas e instabilidades o PIB em 2015 ficou negativo em todos os trimestres representando forte recessão da economia do país.

Ainda, o Produto Interno Bruto (PIB) brasileiro caiu pelo segundo ano consecutivo em 2016 e confirmou a pior recessão da história do país segundo dados divulgados no dia 07/03/2017 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em 2016 a retração foi de 3,6% em relação ao ano de 2015.

Dessa forma, o mercado revisou para 0,73% a projeção do avanço do Produto Interno Bruto (PIB) brasileiro para o terceiro trimestre de 2017. Para 2018, a projeção dos analistas para o PIB foi mantida em 2,5% de acordo com o boletim Focus divulgado no dia 03/11/2017.

5.4. TAXA DE CÂMBIO

A projeção para a cotação da moeda americana no fim de 2017 cedeu de R$ 3,35 para R$ 3,20. Enquanto isso, para 2018, a projeção para o câmbio no final do exercício é de R$ 3,20, a mesma estimada atualmente.

6 ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Diante do cenário macroeconômico que o ano de 2017 vem apresentando e as perspectivas para o ano de 2018 as alocações nos segmentos de renda fixa, renda variável e imóvel deverá permanecer conforme os limites da Resolução 3922/2010 CMN possibilitando a diversificação dos investimentos. Segue abaixo os limites autorizados pela Resolução CMN 3.922/2010 com redação dada pela 4.604/2017, e para esse RPPS:

6.1 Segmento de Renda Fixa:

Resolução 3.922/2010 com redação dada pela 4.604/2017			
Artigo/ Inciso	**Investimento em:**	**Limite Legal**	**Limite RPPS**
7°, “a”, I,	**Título Público Federal (TPF)**	**100%**	**100%**
7°, “b”, I,	**Fundos 100% TPF** (Sufixo Referenciado não atrelado a taxa de juros de 1 dia)		**100%**
7°, “c”, I,	**Fundos de Índice de Renda Fixa** (ETF) 100% TPF (Com sufixo Referenciado exceto atrelado a taxa de juros de 1 dia)		**100%**
7°, II	**Operações Compromissadas (TPF)**	**5%**	**5%**
7°, “a”, III,	**Fundos de Renda Fixa** (Com sufixo Referenciado exceto atrelado à taxa de juros de 1 dia)	**60%**	**60%**
7°, “b”, III,	**Fundo de Índice Renda Fixa** (ETF)Com sufixo Referenciado exceto atrelado à taxa de juros de 1 dia)		**60%**
7°, “a”, IV,	**Fundo Referenciado de Renda Fixa**	**40%**	**40%**
7°, “b”, IV,	**Fundo de Índice Renda Fixa** (ETF) Referenciado Renda Fixa		**40%**
7°, “a”, V,	**Letra Imobiliária Garantida – LIG**	**20%**	**5%**
7°, “a”, VI,	**CDB**	**15%**	**15%**
7°, “b”, VI,	**Poupança**		**5%**
7°, “a”, VII,	**FIDCs Abertos e Fechados** (Somente em Cotas Sênior)	**5%**	**5%**
7°, “b”, VII,	**Fundo de Renda Fixa Crédito Privado**		**5%**
			5%
7°, “c”, VII,	**Fundo de Debêntures de Infraestrutura (Lei 12.431)**		**5%**

Para aplicação no segmento renda fixa as premissas abaixo devem ser seguidas:

Quando das operações diretas com títulos públicos, deverão ser observados os seguintes pontos:

a) abertura de conta segregada de custódia; b) pesquisas sobre níveis de preços em entidades reconhecidas; c) processo de tomada de preços via cotações de mercado; e d) uso de plataformas eletrônicas.

Nos investimentos em renda fixa direto via títulos públicos ou operações compromissadas (Resolução BCB 3339/06 e Resolução BCB 550/79) e nos investimentos indiretos via fundos de investimentos deverão ser levados em conta os seguintes riscos envolvidos nas operações:

Risco de crédito dos ativos: possibilidade do devedor não honrar seus compromissos.

Risco sistemático ou conjuntural: são os riscos que os sistemas econômicos, político e social, impõem ao governo.

Risco próprio: consiste no risco intrínseco ao ativo e ao subsistema ao qual o ativo pertença.

Risco de mercado: é o risco de oscilações de preços do ativo.

Risco de liquidez: também chamado risco financeiro. É conhecido pela falta de condição de pagamento do emissor ou ausência de mercado secundário daquele tipo de ativo.

Risco de contraparte: também conhecido como risco de coobrigação, é quando da securitização de dívida existe endosso por parte de terceiros e este também fica sem liquidez.

Risco legal: tipo de risco o qual o ativo objeto do investimento esteja sujeito a interpelação judicial.

Risco operacional: está ligado à incompetência ou à desonestidade dos administradores.

Notas de Rating: os ativos integrantes das carteiras ou seus respectivos emissores, conforme definido na Resolução 3.922/10, serão considerados de baixo risco de crédito, de acordo com classificação mínima (rating) estabelecida, por pelo menos uma das agências classificadoras de risco em funcionamento no País conforme tabela abaixo.

Os investimentos em cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa com sufixo “referenciado”, conforme regulamentação estabelecida pela CVM, constituídos sob a forma de condomínio aberto, que apliquem seus recursos exclusivamente em títulos definidos a alínea “a”, ou compromissadas lastreadas nesses títulos, e cuja política de investimento assegure que o patrimônio líquido esteja investido em ativos que acompanham o índice de renda fixa não atrelado a títulos públicos (fundo de renda fixa) e cotas de fundos de investimento em índice de mercado de renda fixa negociáveis em bolsa de valores, cuja carteira seja composta exclusivamente por títulos públicos (fundo de índice de renda fixa), caracterizam o Art. 7º inciso I.

Aplicações previstas no art. 7º incisos III e IV e alínea “b” do inciso VII deverão determinar nos regulamentos dos fundos que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País e que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta

ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 20% (vinte por cento).

Aplicações previstas no inciso VI e alínea "a' do inciso VII, subordinam-se a que a série ou classe de cotas do fundo seja considerada de baixo risco de crédito e que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 15% (quinze por cento).

De forma geral, os fundos de investimento do segmento de renda fixa:

a) Não poderão manter em seu patrimônio aplicações em ativos financeiros no exterior, assim definidos pela CVM em regulamentação específica.

b) Os ativos financeiros de emissores privados que integrem as carteiras dos fundos de investimento deste artigo devem:

I) Ser emitidos por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

II) Ser emitidos por companhias abertas (com ações negociadas na B3), exceto securitizadoras, desde que operacionais e registradas na CVM;

III) Ser cotas de classe sênior de fundo de investimento em direitos creditórios - FIDC classificado como de baixo risco de crédito por agência classificadora de risco registrada na CVM ou reconhecida por essa autarquia; ou

IV) Ser cotas de fundos de investimento cujos ativos

Nas alternativas de investimentos que exigem avaliação de risco de crédito (rating), este RPPS utilizará a tabela abaixo como parâmetro. Nela estão descritas as notas das principais agencias classificadoras de risco, até a nota mínima aceita. Em caso de avaliação de risco de crédito executada por outra agência sua nota equivalente deverá ser estar compreendida com uma das do mesmo quadro:

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda fixa tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente à meta atuarial.

6.2 Segmento em Renda Variável

Resolução 3.922/2010 com redação dada pela 4.604/2017			
Artigos e Incisos	**Investimento em:**	**Limite Legal**	**Limite RPPS**
8°, I, "a"	**Fundo de Investimentos Ações referenciado a Índice de Renda Variável** (divulgado pela B3 composto por, no mínimo, 50 ações)	**30%**	**10%**
8°, I, "b"	**Fundo de Índice de Renda Variável (ETF)** (divulgado pela B3 composto por, no mínimo, 50 ações)		**10%**
8°, II, "a"	**Fundo de Investimentos em Ações - FIA** (carteira livre)	**20%**	**10%**
8°, II, "b"	**Fundo de Indice de Renda Variável (ETF)** (divulgado pela B3 com carteira livre)		**10%**
8°, III	**Fundo Multimercado - FIM**	**10%**	**10%**
8°, IV, "a"	**Fundo de Investimentos em Participações - FIP**	**5%**	**5%**
8°, IV, "b"	**Fundo de Investimentos Imobiliário - FII**		**5%**

Para aplicação em Fundo de Ações as premissas abaixo devem ser seguidas:

A Política Anual de Investimentos, para a seleção de fundos de ações no que se refere a risco, basear-se-á em que o administrador ou gestor do fundo em questão utilize as seguintes metodologias de forma cumulativa ou isoladamente;

Value at Risk (VaR): fornece uma medida da pior perda esperada em ativo ou carteira para um determinado período de tempo e um intervalo de confiança previamente especificado;

Stress Testing: processo que visa identificar e gerenciar situações que possam causar perdas extraordinárias, com quebra de relações históricas, sejam temporárias ou permanentes;

Coeficiente Beta: unidade de medida que através da covariância entre ativos, mede o potencial que cada ativo isoladamente pode amplificar ou mitigar o risco do fundo através da aderência ao benchmark escolhido, avaliando assim o efeito da diversificação do fundo;

Índice de Sharpe: unidade de medida que através de estudos estatísticos mede a relação risco/retorno do fundo.

Adicionalmente, buscar uma seleção eficiente de gestores de fundo de investimento especializados em cada Artigo, pois se trata de uma característica do segmento de renda variável.

As aplicações previstas no Art. 8º são limitadas a 30% da totalidade das aplicações do RPPS.

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda variável tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente à meta atuarial.

6.3 Segmento Imóveis

Conforme determina no art. 9º da Resolução 3.922/2010 as aplicações nesse segmento serão efetuados exclusivamente com imóveis vinculados por lei ao RPPS.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para a execução desta Política Anual de Investimento e cumprimento da legislação em vigor, será obrigatória a realização de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de rentabilidade, tendo como parâmetro de análise a variação dos Índices e Meta atuarial e o acompanhamento destes nas reuniões periódicas do Comitê de Investimento e/ou Conselho.

No tocante a operacionalidade de credenciamento e seleção de prestadores de serviços será observada os aspectos determinados pela Portaria MPS 519/2011.

Essa Política Anual de Investimentos foi elaborada com base na atualização mais recente da Res. CMN nº 3.922/2010, Res. CMN nº 4.604/2017.

Campinápolis –MT, 21 de Dezembro de2017.

JANDER JOSE QUEIROZ FRANCO

Secretario de Administração

Gestor do RPPS

[1] Profissional aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7542 10 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA DE Nº 7542 10 DE JANEIRO DE 2018.

*"DISPÕE SOBRE A PROGRESSÃO HORIZONTAL DA SERVIDORA **DIVINA LUCIA COELHO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, 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 datado de 10 de Janeiro de 2018 e Parecer Técnico nº 02/2018.

RESOLVE:

I – Efetuar Progressão Horizontal da servidora **Divina Lúcia Coelho** da **Classe "B" Nível "04"** paraa **Classe "C" Nível"04"**.

II - Esta portaria entra em vigor na data de 10 de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 10 de Janeiro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7541 10 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA DE Nº 7541 10 DE JANEIRO DE 2018.

*"DISPÕE SOBRE A PROGRESSÃO HORIZONTAL DO SERVIDOR **MAURO RENATO SOARES** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor do requerimento do próprio servidor datado de 10 de Novembro de 2017 e Parecer Técnico nº 01/2018.

RESOLVE:

I – Efetuar Progressão Horizontal do servidor **Mauro Renato Soares** da **Classe "a" Nível "04"** paraa **Classe "B" Nível"04"**.

II - Esta portaria entra em vigor na data de 10 de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 10 de Janeiro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.193 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

LEI Nº 1.193 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

REVOGA A LEI Nº 23 de 22/01/1988 e INSTITUI A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT."

Autor: Mesa Diretora

O PREFEITO DO MUNICÍPIO CAMPINÁPOLIS, **ESTADO DE MATO GROSSO**,faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art.1.º Esta Lei institui a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campinápolis.

Art. 2º. A Câmara Municipal de Campinápolis tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

III– Comissões Permanentes;

IV – Comissões Especiais;

V – Presidência;

VI – Procuradoria Legislativa;

VII – Controladoria;

VIII – Departamento Administrativo;

IX – Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário;

X – Departamento Legislativo;

XI – Departamento de Comunicação Social.

Art. 3.º. O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara Municipal de Campinápolis.

Art. 4.º. A Mesa Diretora é o órgão diretivo dos trabalhos da Câmara Municipal de Campinápolis.

Art. 5.º. As Comissões Permanentes são órgãos técnicos da Câmara Municipal de Campinápolis.

Art. 6.º. As Comissões Especiais são órgãos técnicos são destinadas a proceder a estudo de assunto de especial interesse do Legislativo Municipal, terão sua finalidade especificada e o prazo de duração na resolução que as constituir.

Art. 7.º. A Presidência é o órgão administrativo da Câmara Municipal de Campinápolis.

Art. 8.º. A Procuradoria Legislativa é o órgão responsável pela orientação quanto aos aspectos jurídicos das ações legislativas e administrativas.

Art. 9.º. A Direção Geral é o órgão encarregado dos serviços executivos e de assessoramento aos trabalhos do Plenário, da Mesa, do Presidente, das Comissões e dos Vereadores.

Parágrafo único. Integram a Diretoria Geral os seguintes Departamentos:

a) Administrativo;

b) Contábil, Financeiro e Orçamentário;

c) Legislativo;

d) de Comunicação Social.

Art.10. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campinápolis é apresentada no organograma do Anexo Único desta Lei.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a lei nº 23 de 22/01/1988 as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 22 de dezembro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.849 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO Nº 2.849 DE 02 DE JANEIRO DE 2018 Instaura o Processo Administrativo que menciona e dá outras providências.**JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; eConsiderando a necessidade de interpretação teleológica da redação do Art. 67 da Lei Municipal nº 001 de 13 de dezembro de 1993;Considerando a inexistência de Legislação que discipline os Processos Administrativos no âmbito Municipal;Considerando as disposições contidas na Lei Federal 9.784/99.**DECRETAArt. 1º.** Fica instaurado o Processo Administrativo nº 001/2018.1§. O Processo Administrativo instaurado no *caput* deste artigo, tem como escopo a análise, discussão e emissão de Relatório Conclusivo acerca de requerimentos dos servidores anotadas no Art. 67 da Lei Complementar serão analisadosInstaura Processo Administrativo para análise do disposto no Art. 67 da Lei Complementar nº 001/1993 **.**Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis - MT, em 02 de janeiro de 2018.**JEOVAN FARIA**Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.850 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

Nomeia Comissão para realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS 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 o Ofício nº 003/SEMEC;

Considerando o Ofício nº 003/SMS;

Considerando o Ofício nº 010/SMT;

Considerando a obrigação do Estado em ofertar serviços públicos contínuos e com Excelência;

Considerando as prerrogativas do Chefe do Poder Executivo quanto ao provimento dos Cargos/Funções Públicas;

Considerando a Lei Municipal nº 1.154/2016;

Considerando a necessidade da realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS;

Considerando que os Processos Seletivos Simplificados devem ser conduzidos por Comissão nomeada para esse fim.

DECRETA

Art. 1º - O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2018, será conduzido por Comissão composta pelos seguintes membros:

I.**RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS/** Gabinete do Prefeito/ Presidente;

II.**VERA LUCIA DOS SANTOS –** Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Secretária;

III.**MONICA APARECIDA RODRIGUES –** Secretaria Municipal de Saúde/ Membro.

Art. 2º - A Comissão nomeada no art. 1º deste Decreto conduzirá o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, em todas as suas fases.

Art. 3º - No desempenho de suas atribuições a Comissão poderá:

I – Recrutar pessoal para auxiliar na elaboração de editais, realização de entrevistas, aplicação de provas (objetivas e/ou Curso de Formação), correção de provas e/ou outras atividades necessárias para garantir efetividade e celeridade ao certame.

Art. 4º. Fica autorizada a compensação de horário e/ou o pagamento de horas excedentes/extras/adicionais, ao pessoal recrutado nos termos do Inciso I do Art. 3º.

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

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 15 de janeiro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 079 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 079 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 55/2014 – PCCS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campinápolis, o cargo Chefe do Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário, de provimento em comissão, destinado a atender encargos de assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público, nos termos da presente Lei.

Art. 2º - Fica criado no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal o cargo em Comissão de Chefe do Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário. Acrescentar-se-á no Anexo IV dos cargos de provimento em comissão da Lei Complementar nº 55/2014 o cargo criado no artigo anterior, na quantidade, remuneração e carga horária que segue:

DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	QNTIDADE	C/H
Chefe do Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário	R$ 2.000,00	01	D.E.

Art. 3º - Acrescentar-se-á à LC nº 55/2014, em seu Anexo VI, Tabela 1, que dispõe sobre as atribuições dos cargos de provimento em comissão e de confiança, as seguintes atividades:

Chefe do Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário	Chefiar, dirigir ou assessorar o Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário; Manter efetivo controle das atividades do departamento; Responsabilizar-se pela continuidade das atividades, dando celeridade aos processos de sua competência; Disciplinar e distribuir tarefas aos subordinados; Elaborar relatórios periódicos dos assuntos a ele afetos, encaminhando-os aos superiores para efetivo controle dos resultados alcançados; Zelar pela moralidade, economicidade e probidade administrativa; Promover reuniões de trabalho com os servidores do departamento que chefia, submetendo os resultados ou sugestões à apreciação do seu superior; Colaborar em todas as atividades dos seus superiores; Controlar a execução orçamentária, a realização da despesa e o cumprimento de metas; Desempenhar outras tarefas atribuídas pelos superiores dentro de sua área de competência.

Art. 4º - O servidor em Comissão nomeado para o cargo de Chefe de Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário deverá apresentar certificado de conclusão do ensino médio, no momento de sua posse, em caso contrário, invalidada estará a nomeação.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, mantendo inalteradas as demais disposições da LC nº 55/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 22 de dezembro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.848 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO Nº 2.848 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

Nomeia servidor para coordenar o planejamento, controle e acompanhamento das Políticas Educacionais do Município junto ao Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação/SIMEC/PAR e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e

Considerando que as Políticas Públicas Educacionais do Município constam do Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC;

Considerando as Políticas Educacionais afetas ao Plano de Ações Articuladas entre o Governo Municipal e Federal;

Considerando a necessidade do planejamento, acompanhamento e controle das Políticas Educacionais do Município junto ao SIMEC/PAR;

Considerando que o Poder Executivo tem o dever de participar perenemente do planejamento, acompanhamento e controle das Políticas Educacionais por meio do SIMEC/PAR;

Considerando que os trabalhos afetos ao Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação requerem conhecimentos técnicos especializados;

Considerando o que Dispõe a Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. As Funções privativas do Chefe do Poder Executivo relativas ao Planejamento, Acompanhamento e Controle das Políticas Educacionais do Município de Campinápolis, junto ao SIMEC/PAR, serão coordenadas pelo Servidor Prof. **RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS.**

Parágrafo único. Integram o rol de atribuições do servidor nomeado *no caput* deste artigo:

I- Preenchimento do Plano de Ações Articuladas cujas ações são privativas do Chefe do Poder Executivo;

II – Monitorar ininterruptamente o Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC/PAR;

III - Apresentar periodicamente relatórios ao Chefe do Poder Executivo das situações verificadas no SIMEC/PAR.

IV – Outras delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis - MT, em 02 de janeiro de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREVICAMP
CONTRATO 001/2018

CONTRATO 0001/2018

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS PERICIAIS Nº 0001/2018.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços por credenciamento, de um lado a PREVI-CAMP-FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL, de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, com a sede á Avenida Benonico Jose Lourenço n°. 2.170 – setor União, neste ato representando pelo secretario de Administração, o Sr. JANDER JOSE QUEIROZ FRANCO, brasileiro, Divorciado, portador do CPF. N° 451.862. 601-00 e do RG.nº689934- SSP/MT e de outro lado MARCOS HIROSHI CARDOSO SASAKI, brasileiro, divorciado, portador do CPF:nº 964.395. 051-49 e do RG nº. 4177594 DGPC-GO devidamente inscrita no Conselho Regional de Medicina (CRM) sob o n.° 8102/MT, com local de atendimento a AV. Benonico Jose Lourenço, nº2170, Bairro União, em Campinápolis – MT, doravante denominado de Credenciado tem justos contratados a prestação de Serviços Médicos a segurados e dependentes do PREVI-CAMP, mediante as Cláusulas seguintes:

Do OBJETO

Clausula Primeira – pelo presente objeto de contrato de Credenciamento é a prestação pelo Credenciado, de serviços médicos periciais conforme a Lei n.° 653 de 18 de fevereiro de 2004. Regulamentado pela a Lei n.°759 Parágrafos 12. Artigo 8°. Que e parte integrante do presente instrumento.

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Clausula Segunda - Os serviços, objeto do presente instrumento, somente serão prestados a segurados, mediante a autorização do Secretario de Administração PREVI-CAMP.

DOS PREÇOS

Clausula Terceira - O PREVI – CAMP pagará ao CREDENCIADO, pelos serviços prestados na forma, de consultas o valor de R$ 75,00(Setenta e Cinco Reais), e o Laudo de aposentadoria, duas vezes o valor da consulta.

DA APRESENTAÇÃO DE FATURAS

Clausula Quarta – O CREDENCIADO Não terá dia definido para apresentar a documentação.

DO PAGAMENTO

Clausula Quinta - Para efeito do pagamento, as faturas apresentadas ao PREVI - CAMP, serão quitadas no prazo de 30 (trinta) dias, da data da consulta.

DA VIGENCIA

Clausula Sexta – O presente credenciamento terá como vigência 358 (trezentos e cinquenta e oito dias) dias consecutivos, período compreendido entre 08/01/2018 a 31/12/2018.

DA RESCISÃO

Clausula Sétima – A inobservância de qualquer clausula, condição ou obrigação do presente contrato, importara na sua rescisão imediata, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

DO VINCULO EMPREGATICIO

Clausula Oitava - O presente instrumento em hipótese alguma e sob qualquer alegação caracterizará vinculo empregatício entre o PREVI-CAMP e o CREDENCIADO.

DOS RECURSOS CLÁUSULA NONA: Os recursos utilizados para concretização do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.010-09.272.004-2026-33.90.36. DO SUPORTE LEGAL**

CLÁUSULA DÉCIMA: O presente instrumento rege-se pela Lei Federal n.º 8.666/93 e atualizações, sendo dispensável de licitação, eis que a despesa dele oriunda não ultrapassou o percentual estabelecido no inciso II do art. 24 do mesmo diploma legal.

DO FORO

Clausula Décima Primeira – Fica eleito o foro da Comarca de Campinápolis, para dirimir qualquer duvida sobre este contrato.

E, estando as partes acordadas, firmam o presente em 02(duas) vias, de igual teor, para um só efeito legal, com duas testemunhas abaixo.

Campinápolis – MT, 08 de Janeiro de 2018.

MARCOS HIROSHI CARDOSO SASAKI

Credenciado (a)

JANDER JOSE QUEIROZ FRANCO

Secretario Municipal de Administração

Testemunhas:

1ª.....

RG.....CPF.....

2ª.....

RG.....CPF.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 5 DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2002/2017 de 21/12/2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercicio o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Municipio, o valor de R$ 63.900,00 (sessenta e tres mil e novecentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**	
001.04.129.0002.2016	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE FINANÇAS	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	100,00
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**	
002.04.122.0005.2039	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A INFRAESTRUTURA	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	23.000,00
007.17.512.0006.1027	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DO D	
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	40.800,00
	TOTAL	**63.900,00**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**	
001.28.846.0003.0102	CONTRIBUIÇÃO PARA O PASEP	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	100,00
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**	
002.18.451.0005.2042	MANUTENÇÃO DO PAISAGISMO E PRAÇAS MUNICIPAIS	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	23.000,00
007.17.512.0006.1026	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE A	
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	40.800,00
	TOTAL	**63.900,00**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 16 de Janeiro de 2018.

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
PORTARIA Nº 031, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei 1.130, de 11 de julho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis e dá outras providências e estabelece normas em relação à avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores deste Município;

Considerando o disposto no Parecer nº 47/2017 exarado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, nomeada pela Portaria nº. 496/2017;

Considerando o desempenho da avaliação do servidor municipal em estágio probatório com tempo adquirido de estabilidade;

Considerando o Memorando nº 02, datado de 05 de janeiro de 2018, exarado pela Coordenadora de Recursos Humanos;

Considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE:

1. CONCEDER estabilidade ao servidor municipal abaixo relacionado, com efeitos retroativos à data informada, por haver cumprido o período de estágio probatório e obtido parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório:

Nome	Admissão	Estável à partir de:
ANTONIO LUIZ DE BENTO	28/10/2014	12/09/2017

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de janeiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: TERRAPLANAGEM PONTE NOVA LTDA – ME, CNPJ 02.319.743/0001-54

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRATOR ESTEIRA - LÂMINA FRONTAL - PREGÃO 131/2017.

VIGÊNCIA: 16/01/2018 À 16/01/2019

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR/ HORA	VALOR. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRATOR DE ESTEIRA - LÂMINA FRONTAL COM LARGURA MÍNIMA DE 3,0 METROS, MOTOR DIESEL, POTENCIA MÍNIMA DE 92 CV, D4 E/OU SIMILAR	2.500 HORAS	R$ 112,00	R$ 280.000,00

Valor total da ata de registro de preço: R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais).

Campo Verde, 16 de janeiro de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 131/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO 131/2017 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRATOR ESTEIRA - LÂMINA FRONTAL: a empresa TERRAPLANAGEM PONTE NOVA LTDA – ME, CNPJ 02.319.743/0001-54, foi a vencedora do certame com o valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais). Campo Verde, 16 de janeiro de 2018. Ana Carolina S. Braga Blume – Pregoeira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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

ODETE PEREIRA DA SILVEIRA, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009

RETIFICA GABARITO PRELIMINAR da prova escrita DA FUNÇÃO 20-AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017.

O Senhor **JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO**, presidente da **Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado,** nomeada pela Portaria **nº 747 de 09 de novembro de 2017**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, torna público o que segue:

1. RETIFICA-SE A QUESTÃO Nº 27 O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA DA FUNÇÃO 20-AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017, APLICADA NO DIA 14 DE JANEIRO DE 2018, CONFORME SEGUE E ANEXO I DESTE EDITAL COMPLEMENTAR: Onde se lê: "S" Leia-se: "A"

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos murais da Prefeitura Municipal de Campo Verde, no site oficial da Prefeitura - www.campoverde.mt.gov.br e no site da empresa organizadora - www.grupoatame.com.br/concurso

Campo Verde/MT, 16 de janeiro de 2018.

JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

EDITAL Nº 001, DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre a audiência pública do RGF Relatório de Gestão Fiscal e RREO Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar federal nº 101/2000, e demais legislações aplicáveis, **COMUNICA** às entidades civis organizadas e à população em geral que realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA** no dia 31 de Janeiro de 2018 (quarta-feira), às 19:00 horas, no auditório da Câmara Municipal, com o objetivo de apresentar o RGF Relatório de Gestão Fiscal 3º Quadrimestre e RREO Relatório Resumido da Execução Orçamentária 6º Bimestre.

Campos de Júlio/MT, em 15 de janeiro de 2018.

JOSE ODIL DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o teor do presente Edital na data supra.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 04/2017.

ESPÉCIE: Locação de Imóvel.

DO OBJETO: Alterar CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGENCIA do contrato original.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: Aditada ate 15/01/2019

ASSINAM: JOSÉ ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e JUAREZ JOSE SAGGIN / CONTRATADO.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 48/2017

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, o resultado do Pregão Presencial "SRP" nº 48/2017, do tipo menor preço por item, obtido através de maior desconto, com abertura no dia 15/01/2018, às 08h00, horário local, com a finalidade de **Registrar preços (descontos) para aquisições parceladas de peças e acessórios de veículos e máquinas,** sendo declaradas vencedoras do certame as licitantes ADRIANO DOS REIS EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 26.766.947/0001-00, com descontos de 26% para o item 01, 27,1% para o item 04, 25% para o item 07, 37,1% para o item 09, 36% para o item 14, 35% para o item 15, 25,1% para o item 16, 25,6% para o item 17, 31% para o item 19 e 31,1% para o item 20.BIELMAQ COMERCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA – ME, CNPJ/MF nº 17.274.687/0001-56, com descontos de 34% para o item 10 e 40,2% para o item 28; BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ/MF nº 10.173.758/0001-85, com descontos de 25,2% para o item 02, 28,1% para o item 06, 26,2% para o item 18 e 29% para o item 23; CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI ME, CNPJ/MF nº 15.593.959/0001-55, com descontos de 38% para o item 21 e 32,7% para o item 25; GTR COM. DE PEÇAS PARA TRATORES EIRELI – ME, CNPJ/MF nº 25.046.508/0001-51, com descontos de 26,1% para o item 03, 30% para o item 05, 28% para o item 08 e 45% para o item 11; NE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E LOCAÇÃO DE MÁQ. LTDA ME, CNPJ/MF nº 09.619.626/0001-55, com descontos de 40% para o item 12 e 31% para o item 27 e R M COMERCIO DE PECAS PNEUS E LUBRIFICANTES LTDA – ME, CNPJ/MF nº 22.104.298/0001-12, com descontos de 31,5% para o item 13, 32,1% para o item 22, 28,2% para o item 24 e 32,6% para o item 26.

Campos de Júlio - MT, 16 de janeiro de 2018.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO Nº 03/2017

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, com sede na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio - MT, CEP 78.307-000, torna público a relação de Credenciados no Processo de Credenciamento nº 03/2017, para credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de mudas de árvores, arbustos e congêneres, nas condições estabelecidas no Edital.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ/MF
JOSE VALDIVINO DOS SANTOS 02272596452	27.057.570/0001-74

Informações através do telefone (65) 3387 - 2800.

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

Eric Rodrigo Pettenan – Presidente da CPL

Decreto Municipal nº 06/2017

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 06/2017

ESPÉCIE: Locação de Imóvel.

DO OBJETO: Alterar CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGENCIA do contrato original.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: Aditada ate 15/01/2019

ASSINAM: JOSÉ ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e JUAREZ JOSE SAGGIN / CONTRATADO.

PORTARIA Nº. 009, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,*

CONSIDERANDO *a solicitação contida no requerimento protocolado sob n°. 071/2018,*

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a funcionária **ZANEIDE APARECIDA RODRIGUES RANGEL**, admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Cozinheiro de Nutrição Hospitalar, através da Portaria nº. 067, de 13 de março de 2015.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 11 de janeiro de 2018.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 067, de 13 de março de 2015, declarando-se a vacância do cargo mencionado no artigo 1º, nos termos do inciso I do artigo 73 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 18 de janeiro de 2018.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº. 002, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 002, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOSE AGENTES POLÍTICOS QUE ESPECIFICA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Administração, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ANA MARIA DO NASCIMENTO	02/01/2017 a 01/01/2018

ERINA MARIA BARBIERO HEISSLER	12/5/2015 a 11/5/2016
LARA CRISTINA BATISTA DE JESUS	02/01/2017 a 01/01/2018
SÔNIA MARIA ANZILAGO PERSON	6/01/2015 a 4/01/2017

Art. 2º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Finanças, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
EDIGAR CAVALCANTTI LAGOA	13/12/2016 a 12/12/2017
JOEL DOS SANTOS	02/01/2017 a 01/01/2018
WALTER ANTÔNIO CHIOCHETTA FILHO	25/6/2016 a 24/6/2017

Art. 3º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos Saúde, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ADILSON MOLINÁRIO DE MELLO	16/01/2016 a 15/01/2017
ANISIO BULHÕES CIRQUEIRA	3/01/2016 a 01/01/2017
ANTÔNIO JOSÉ DE OLIVEIRA	01/01/2017 a 31/12/2017
JOSÉ APARECIDO DE FRANÇA JUNIOR	3/11/2016 a 02/11/2017
MILTON ROQUE SCHMITZ	02/012017 a 01/01/2018
RAUL SEDERLEI PASTÓRIO	01/12/2016 a 30/11/2017

Art. 4º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
DANYELA SAMIRA GUIMARÃES	9/9/2016 a 8/9/2017
ELETICE RODRIGUES DOS SANTOS	02/5/2016 a 01/5/2017
ELIENE DOS SANTOS SILVA	6/01/2017 a 5/01/2017
EVA CRISTINA DOS SANTOS	14/02/2016 a 13/02/2017
INOSIMA APARECIDA DE OLIVEIRA ECHEVERRIA	21/3/2016 a 20/3/2017
JUSSIARA ZAIACZKOSKI	02/01/2017 a 01/01/2018
LUCIA SOUZA DA SILVA	6/5/2016 a 5/5/2017
LUCIANE RIBEIRO DA SILVA	4/4/2016 a 3/4/2017
MARINES RAMOS VIANA	15/12/2016 a 14/12/2017
MARINEY DE FATIMA ALVES ARAUJO	01/3/2016 a 28/02/2017
NELCI MARIAS DANIEL CAVALLI	01/02/2016 a 31/01/2017
PHALOANA PINHEIRO COSTA	8/4/2016 a 7/4/2017
RODRIGO RIBEIRO DA SILVA	02/01/2017 a 01/01/2018
ROSELI DALA ROZA	01/3/2016 a 28/02/2017
ROSILENE PEREIRA LEÃO MOLINÁRIO	20/5/2016 a 19/5/2017
ROZANGELA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	02/01/2017 a 01/01/2018
SANDRELY SOUZA LOPES	02/8/2016 a 01/8/2017
ZULEIDE TAVARES DE OLIVEIRA TELES	01/6/2016 a 31/5/2017

Art. 5º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ARIADNE RIBEIRO DE MORAES	22/12/2016 a 21/12/2017
DEJANIRA PELLICIOLI	02/01/2017 a 01/01/2018
ELDIMAR ROSA DOS SANTOS	5/01/2017 a 4/01/2018
MARIA DIVINA BATISTA	02/01/2017 a 01/01/2018
MARIA SUELI DO CARMO DA CRUZ	19/7/2016 a 18/7/2017
MARLI SALETE MARAFON	02/01/2017 a 01/01/2018
MARLI TERESINHA PIRES	02/5/2016 a 01/5/2017
OLIDIA SILVA BORGES MACIEL	01/9/2015 a 31/8/2016
SUZANA DA SILVA FARIAS BARBIERO	02/01/2017 a 01/01/2018

Art. 6º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Educação, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ADRIANO PEREIRA MARTINS	22/12/2016 a 21/12/2017
ALBERTO RAMPANELLI	22/12/2016 a 21/12/2017
ALEXANDRINA MARIA PEREIRA DE FARIAS	22/12/2016 a 21/12/2017 e 20/3/2017 a 01/01/2018
ANA HELI DOS PASSOS ALMEIDA	22/12/2016 a 21/12/2017
ANDREIA CRISTINA DE CARVALHO DE SOUZA	8/5/2017 a 01/01/2018
ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS	22/12/2016 a 21/12/2017
APARECIDA DOS SANTOS PFEIFER	01/8/2016 a 31/7/2017
APARECIDO VIEIRA DE CASTRO	22/12/2016 a 21/12/2017
ARCILEI DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
AURICEIA FERNANDES DOS SANTOS OLIVEIRA	31/7/2016 a 30/7/2017
BENEDITA FÁTIMA DE CAMARGO	02/01/2017 a 01/01/2018
BRUNO FERNANDES BRUGNHAGO	22/12/2016 a 21/12/2017
CARLINA DOS SANTOS CRUZ	01/8/2016 a 31/7/2017
CARMELINDA DALEMOLLE PIENIZ	22/12/2016 a 21/12/2017
CELIA ALVES DE SOUZA	21/12/2016 a 20/12/2017 e 26/6/2017 a 01/01/2018
CELITA DONAT	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
CÍCERO AMARO DA SILVA	24/5/2017 a 01/01/2018
CINTIA NORBERTO	22/12/2016 a 21/12/2017
CLAUDEMIR GOMES LISBOA	22/12/2016 a 21/12/2017
CLAUDIA INES KAIM PIENIZ	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
CLAUDIA MONEZ CHAGAS	22/12/2016 a 21/12/2017
CLEIDES FERREIRA DOS SANTOS LIMA	5/01/20107 a 4/01/2018
CLENILDA FILOMENA LOPES	22/12/2016 a 21/12/2017
CLEONICE SANTOS DUARTE	10/5/2017 a 01/01/2018
CLEONILDE DA SILVA SANTOS	02/01/2017 a 01/01/2018
CRISELDA DA SILVA SANTOS	01/01/2017 a 31/12/2017
CRISTIANE DOS SANTOS FLAUZINE	01/3/2016 a 28/02/2017
CRISTINI SANTOS SILVA	12/5/2016 a 11/5/2017
CRISTIMAR CARVALHO DUARTE	22/12/2016 a 21/12/2017
CRISTINA MARIA DOS SANTOS	01/02/2017 a 01/01/2018
CRISTINA MIOTTO JANUARIO	14/9/2017 a 01/01/2018
DAMARES CAMPOS DE LIMA SILVA	27/5/2016 a 26/5/2017
DANIELA MARTINS DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
DANIELA MORAES LARA	21/12/2016 a 20/12/2017
DAYANE MIRANDA ROMEIRA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 20/3/2017 a 01/01/2018
DELOIR JOSÉ DE MORAES	02/01/2017 a 01/01/2018
DELSON VERDECIO DE GUSMÃO	21/12/2016 a 20/12/2017
DIANA SILVA DE MELLO	25/6/2017 a 01/01/2018
DIANALEIA SCHMITZ PEREIRA	20/3/2017 a 19/3/2018
DAIANE MARCIA BORGES CHAGAS	22/12/2016 a 21/12/2017
DIONE PEREIRA BEZERRA	21/12/2016 a 20/12/2017
DIONETE FATIMA CARVALHO DUARTE	22/12/2016 a 21/12/2017
DOUGLAS MAURICIO DE ALMEIDA	26/5/2017 a 01/01/2018
EDIJANE AVELINO DOS SANTOS	22/12/2016 a 21/12/2017
EDIVANI GONÇALVES DA SILVA	5/4/2017 a 01/01/2018
EDNALVA APARECIDA FERREIRA MILITÃO	22/12/2016 a 21/12/2017
ELIANE VANESSA DOS SANTOS LIMA GONÇALVES	21/12/2016 a 20/12/2017
ELDIVA SCHILKE	22/12/2016 a 21/12/2017
ELEIDA MARIA DA SILVA FRONZA	22/12/2016 a 21/12/2017
ELENA RANGELA SCHIMITZ	24/6/2016 a 23/6/2017
ELIANE MARTINS MEDEIROS	22/12/2016 a 21/12/2017
ELIANE RAMOS DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
ELICIA GOMES TOME DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
ELINALVA FRAZAO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
ELISANGELA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
ELIZA ISABEL DE ALMEIDA MOURA	22/12/2016 a 21/12/2017
ELIZABETE MARAFON	22/12/2016 a 21/12/2017
ELIZANGELA RAMPANELLI	22/12/2016 a 21/12/2017
ELOITA TEREZA DE ARRUDA	22/12/2016 a 21/12/2017
ERENIR DA COSTA DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 21/12/2016 a 20/12/2017
ERINALDA FRAZÃO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
ESTELLA MARLI DANELUZ	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
EUNICE ALVES PEREIRA TEIXEIRA	27/3/2017 a 01/01/2018
EVANILDA RAMOS DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
FABIANA MENDONÇA HEGNER SOSSAI	21/12/2016 a 20/12/2017

FABIANA SATURNINO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
FERNANDA BARBOSA FELIX SOARES	21/12/2016 a 20/12/2017 e 20/3/2017 a 19/3/2018
FERNANDA FERREIRA TAVARES	21/12/2016 a 20/12/2017
FERNANDA SCHAF	02/01/2016 a 01/01/2018
FERNANDO ALVES DA SILVA	02/9/2016 a 01/9/2017
FRANCISMERE RODRIGUES DEPIERI GRANDIS	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
GENESIO BRITO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
GENI MARIA MACHADO DERIVIANI	22/12/2016 a 21/12/2017
GERALDA PEREIRA	22/12/2016 a 21/12/2017
GIANE PATRICIA SANTOS DE LIMA	19/7/2016 a 18/7/2017 e 20/3/2017 a 01/01/2018
GILDETE GOMES DE OLIVEIRA CINTRA	31/8/2016 a 30/8/2017
GILMAR VALENTIN RODRIGUES DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
GIOMARA CAMARGO DOS SANTOS	22/12/2016 a 21/12/2017
GISELE VITORIANO LIDORIO	22/12/2016 a 21/12/2017
GISLAINE ORTOLAN	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
GLORIA MAGNA FERNANDES BALIERO BRUGNHAGO	22/12/2016 a 21/12/2017
GREICI AMANN	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
HELENA PAVLAC ZUCATTO	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
IDACI DA APARECIDA MARIANO	22/12/2016 a 21/12/2017
IDALINA DE SOUZA PEIXOTO	22/12/2016 a 21/12/2017
IDONETE RODRIGUES DE FRANÇA	22/12/2016 a 21/12/2017
INES ALVES DE LIMA	20/02/2016 a 19/02/2017
INGRID RIBEIRO BATISTA	02/01/2017 a 010/01/ 2018
IONE ALVES DE SOUZA SALAPATA	22/12/2016 a 21/12/2017
IONICE DE OLIVEIRA SANTOS	22/12/2016 a 21/12/2017
IRES CASSOL TOMÉ	22/12/2016 a 21/12/2017
IRINEU ANTONIO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
IRONE SALETE DA SILVA VERDI	01/3/2016 a 28/02/2017
IVANICE ELLVANGER CHALITO	22/12/2016 a 21/12/2017 e 26/6/2016 a 01/01/2018
JACIRA TOLIN MACHADO	19/7/2016 a 18/7/2017
JANE REGINA PIZZI CELSO	15/11/2016 a 14/11/2017 e 21/12/2016 a 20/12/2017
JANET MIRANDA DE CAMPOS	22/12/2016 a 21/12/2017
JAQUELINE SCHITINI DONIZETI	22/12/2016 a 21/12/2017
JESSICA AMANN FROEHLICH	21/12/2016 a 20/12/2017
JOCELIA DUARTE ARAUJO CARDOSO	01/9/2016 a 31/8/2017
JOSÉ APARECIDO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
JOSÉ AUGUSTO SOARES ABREU	22/12/2016 a 21/12/2017
JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA	22/12/2016 a 21/12/2017
JOSÉ CARLOS FROEHLICH	22/12/2016 a 21/12/2017
JOSÉ RAMOS DE SOUZA NETO	01/02/2017 a 01/01/2018
JOSÉ ZUCATTO	22/12/2016 a 21/12/2017
JOSEANE LUIZ BARBOSA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
JOSIANE DA SILVA ANDRADE	22/12/2016 a 21/12/2017
JOSIANE GINELI DOS SANTOS	14/10/2016 a 13/10/2017
JOSILAINE AVELINO MERGENER CARDOSO	01/02/2017 a 01/01/2018
JULIANA DE ALMEIDA MACHADO CORTEZ	22/12/2016 a 21/12/2017 e 13/02/2017 a 01/01/2018
JULIANA DE FATIMA DE PAULA HORBACH	22/12/2016 a 21/12/2017
JULIANA DO NASCIMENTO PISKI CONDACK	22/12/2016 a 21/12/2017
JULIANA FERREIRA DE CASTRO	22/12/2016 a 21/12/2017
KENIA APARECIDA SILVA DE MORAES	22/12/2016 a 21/12/2017
LAERCIA ELIANE BOLONINE	8/6/2016 a 7/6/2017
LEIDIANA CASTELANS VIEIRA EVANGELISTA	22/12/2016 a 21/12/2017
LEILA CARVALHO VIEIRA DE MEDEIROS	22/12/2016 a 21/12/2017
LEILA PAULUS BORGES	22/12/2016 a 21/12/2017
LENILZA INACIO	22/12/2016 a 21/12/2017 e 21/12/2016 a 20/12/2017
LILIAN MARTINS DE OLIVEIRA	27/9/2017 a 01/01/2018
LISIANE DA SILVA MENDES	22/12/2016 a 21/12/2017
LORENI LIESCH PALHARINI	22/12/2016 a 21/12/2017

LUCICLEIA RIBEIRO BATISTA	22/12/2016 a 21/12/2017
LUCINEIA RAMOS	3/01/2017 a 02/01/2018
LUZIA VELANI NOGUEIRA	22/12/2016 a 21/12/2017
MAGDA FRANCISCO DA SILVA	21/12/2016 a 20/12/2017
MAICON LENON OTENIO DE BRITO	30/3/2017 a 01/01/2018
MAILO SEGALA DE MOURA	02/01/2017 a 01/01/2018
MÁRCIA ALVES DE SOUSA LARA	20/3/2017 a 01/01/2018
MÁRCIA CRISTINA FASSBINDER ZONATTO	21/3/2017 a 01/01/2018
MÁRCIA OLIVEIRA MELLO	19/7/2016 a 18/7/2017
MARIA APARECIDA CALISTO DE CARVA-LHO	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIA APARECIDA EDUARDO	02/5/2017 a 01/01/2018
MARIA APARECIDA FERREIRA TORRES	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIA BETHANIA INACIO DOS SANTOS	20/01/2016 a 19/01/2017
MARIA DAIZA DA SILVA	01/02/2017 a 01/01/2018
MARIA DO CARMO SOUZA	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIA HELENA DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIA LUZIA BEZERRA	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIA NUNES FREIRE	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIA SUELY ALVES DA SILVA LAGOA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 3/01/2016 a 02/01/2017
MARIANA APARECIDA RODRIGUES	02/01/2017 a 01/01/2018
MARINES DA SILVA VARGAS	22/12/2016 a 21/12/2017
MARIO MARCIO RIBEIRO	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
MARLEI JUNGES	22/12/2016 a 21/12/2017
MARLENE DA SILVA PANHOSATO	22/12/2016 a 21/12/2017
MARLENE GONÇALVES DE AGUIAR	22/12/2016 a 21/12/2017
MARLI TERESINHA MAITO TOMÉ	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
MARTA GONÇALVES DA SILVA	16/3/2016 a 15/3/2017
MAURO FLÁVIO DE SOUZA	22/12/2016 a 21/12/2017
MAUROCIR SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
MAVIANE RAMALHO MACHADO SOUZA	22/12/2016 a 21/12/2017
MAXIMA GRAZIELLA ORTOLAN SCHIMIDT	22/12/2016 a 21/12/2017
MAYRES DA SILVA ARAUJO	22/12/2016 a 21/12/2017
NADIR MORARA	26/10/2015 a 25/10/2016
NARGIWRE NAGLY KENADS TEODORO	22/12/2016 a 21/12/2017
NELI DE ABREU RODRIGUES	22/12/2016 a 21/12/2017
NEULIZIANE SAMPAIO DE LARA OLIVEIRA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
NILZA NEVES SANTANA	22/12/2016 a 21/12/2017
NILZA SCHITINI DE SOUZA	02/02/2016 a 01/02/2017
NOELI FATIMA RITTER DE CHISTO VALMORBIDA	5/9/2016 a 4/9/2017
ODETE APARECIDA BATISTA FARIAS	22/12/2016 a 21/12/2017
ODIRLEI PEREIRA DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
OLINDA TERESINHA RAUTA	22/12/2016 a 21/12/2017
OZIEL DIAS DE FARIA	22/12/2016 a 21/12/2017
PATRICIA MARTINAZZO	01/02/2017 a 01/01/2018
PAULA PATRICIA ALVES DA SILVA	16/01/2017 a 15/01/2018
PAULO VICTOR DA ROSA	22/12/2016 a 21/12/2017
QUEILA MATHEUS	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
RAIELI CAMILA DA SILVEIRA	6/3/2017 a 01/01/2018
REGIANE DA SILVA VIEIRA	02/5/2017 a 01/01/2018
REGIANE SANTOS SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017
REGINA CELIA DE SOUZA CAMPOS	22/12/2016 a 21/12/2017
REGINA LUCIA SERAFIM MOREIRA DA SIL-VA	22/12/2016 a 21/12/2017
ROMEU PEREIRA FELIX	22/12/2016 a 21/12/2017
ROSA ALVES RIBEIRO	21/12/2016 a 20/12/2017
ROSANA GOMES DE BRITO	22/12/2016 a 21/12/2017
ROSANGELA APARECIDA VERONEZI	22/12/2016 a 21/12/2017
ROSELI DE OLIVEIRA	16/10/2016 a 15/10/2017
ROSENILDA SILVA ARAUJO	22/12/2016 a 21/12/2017
ROSILENE RENI ALESSI	18/01/2017 a 15/01/2018
ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO	21/12/2016 a 20/12/2017
SANDRA CRISTINA SANTOS MARTINS	8/5/2015 a 7/5/2016
SANDRA MARIA DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
SÉRGIO CARDOSO DE OLIVEIRA	22/12/2016 a 21/12/2017
SILVANA APARECIDA ALESSI RAMOS	22/12/2017 a 01/01/2018

SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	01/8/2016 a 31/7/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
SILVANA PAULA DA CUNHA CASTRO	01/02/2017 a 01/01/2018
SIMONE GONÇALVES DA SILVA	02/3/2017 a 01/01/2018 e 20/3/2017 a 01/01/2018
SIRLENE GOMES FERREIRA GRAVA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 22/12/2016 a 21/12/2017
SIRLENE PERUCH PEREIRA	26/6/2017 a 01/01/2018
SOLANGE BERNARDO BRITO DOS SANTOS	3/4/2017 a 01/01/2018
SONIA SAMARI	27/4/2016 a 26/4/2017
TAMARA CRISTINA HELIODORO POMPEO DA SILVA	22/12/2016 a 21/12/2017 e 20/3/2017 a 01/01/2018
TANIA MEIRE DE MELLO RIBEIRO	01/12/2016 a 30/11/2017
TATIANE MARTA LUIZ	22/12/2016 a 21/12/2017
TEREZINHA DE FATIMA ANDRADE GOMES DE OLIVEIRA	01/10/2016 a 30/9/2017
THIARA DA SILVA NUNES	22/12/2016 a 21/12/2017
TIAGO PEREIRA SOARES	22/12/2016 a 21/12/2017
VALDOMIRO DOS SANTOS	22/12/2016 a 21/12/2017
VANESSA CRISTINA DE ALMEIDA	02/6/2016 a 01/6/2017
VANIA LUCIA PECCIUTO	22/12/2016 a 21/12/2017
VANILDA RODRIGUES PINTO EVANGELISTA	18/01/2017 a 01/01/2018
VERA LUCIA PINHEIRO	21/12/2016 a 20/12/2017
VERONEIDE SANTANA	22/12/2016 a 21/12/2017
VILMA DA SILVA BERLESI	01/02/2017 a 01/01/2018
VIVIANE DA SILVA MENDES	22/12/2016 a 21/12/2017
ZILDA DE OLIVEIRA	22/12/2016 a 21/12/2017
ZULEIDE APARECIDA MICHELS	21/12/2016 a 20/12/2017

Art. 7º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ALEXANDRE MICHELON	02/01/2017 a 01/01/2018
FRANCISCO SILVA NUNES	02/01/2017 a 01/01/2018
NEUZA GOUVEA MOLEIRO	02/01/2017 a 01/01/2018
OLIVIA FERNANDES DA SILVA	02/7/2016 a 01/7/2017
RENATO DOS SANTOS PFEIFER	02/01/2017 a 01/01/2018
RONAIR RAMOS DA SILVA	02/01/2017 a 01/01/2018
THAIS SILVA MACIEL	10/10/2016 a 9/10/2017

Art. 8º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
FELIPE GABRIEL WASTOWSKI PIRES	02/01/2017 a 01/01/2018

Art. 8º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2018, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ADEVALDO ALVES VIANA	01/3/2016 a 28/02/2017

Art. 10. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 4 de janeiro de 2018.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 610/2018, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

DECRETO N. 610/2018, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2012 e reabertura 001/2013.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocado o candidato relacionado em anexo a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo, ate o dia 16/02/2018 das 07:30 hs as 11:30 hs. O qual tomara posse no dia do seu comparecimento.

Parágrafo Primeiro: O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

Parágrafo Segundo: Os Candidatos Convocados devera apresentar no ato da posse os documentos relacionados abaixo:

a) Prova de ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88); Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física;

b) Certidão de Casamento;

c) Certidão de Nascimento dos filhos;

d) Declaração de posse de bens até esta data;

e) Cartão do PIS/PASEP;

f) Prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

g) Prova de estar em dias com as obrigações militares (para candidato do sexo masculino);

h) Prova do gozo dos direitos civis e políticos;

i) Declaração de não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;

j) Prova de escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorri;

k) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” (no caso de Motorista);

l) Prova de registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;

m) Prova de idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde resido;

n) Declaração de não infringência das leis constantes do Edital;

o) Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

p) Prova de estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;

q) Prova de aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente.

r) Duas fotos 3x4 recentes.

Art. 2º. Os candidatos convocados estão relacionado no **ANEXO I** deste Decreto:

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

Canabrava do Norte, em 16 de Janeiro de 2018**.**

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 610/2018

Nome do candidato	Cargo	Classificação
RICARDO LUIZ DE SOUZA	GUARDA MUNICIPAL VIGILÂNCIA	RESERVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018

REGISTRO DE PREÇOS

‘’ COM ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a ***Registro de Preços para futura e eventual* Aluguel de Bens Móveis, Equipamentos e Acessórios para utilização nas ações das secretarias municipais e de acordo com as especificações do edital e anexos,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **30/01/2018 às 13h30min** (**Horário Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8. 666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.**Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completona Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente,** por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT., 16 de Janeiro de 2018.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 018/2018.

De 16 de Janeiro de 2018.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **EZEQUIAS MAGALHÃES DE LIMA**, servidor no cargo de Auxiliar de Tributação**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 018/2017 – Aquisição de Cestas Básicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social** conforme consta nos autos do processo Pregão Presencial 008/2017.

***Art. 2º* -** Nomear **ALEX MARCATO GONÇALVES**, servidor no cargo de Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informatização, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Revogam -se as disposições em contrário, em especial a Portaria **nº 219/2017 de 14 de Março de 2017**.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/01/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 16 de Janeiro de 2017**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL N.º 002/2018

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE CARLINDA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob n°. 01.617.905/0001-78, com sede na Avenida Tancredo Neves, s/n, Município de Carlinda/MT, Cep: 78.587-000, neste ato representada pela sua Prefeita, **Sra. CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 1165982-3 SSP/MT, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 854.225. 171-72, residente e domiciliado na Estrada F Comunidade São Francisco, Zona Rural, Município de Carlinda/MT, CEP: 78.587-000.

NOTIFICADA: CONSTRUTORA SUL MATOGROSSENSE LTDA, devidamente inscrita no CNPJ 00.829.275/0001-32, com sede na Rua Homero Mouser, n.º554, CEP 78.195-000, Município de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso.

Procedimento Administrativo n.º 542/2012

Natureza do Procedimento: Licitatório.

Modalidade: Tomada de Preços n.º 011/2012

Objeto: IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NO SETOR MARAVILHA.

Prazo editalício: Conforme item 13.1 O prazo de execução do objeto desta licitação é de 120 (cento e vinte dias), a contar da assinatura do contrato.

Contrato Administrativo n.º 64/2012.

Assinado em 16/07/2012.

Cláusula terceira – vigência, de 120 (cento e vinte dias).

Foram realizados 12 (doze) Termos Aditivos sobre o Contrato Administrativo n.º 64/2012.

RESOLVE

Fica ciente a NOTIFICADA: Que será realizada no dia 23/02/2018 a medição de verificação da obra objeto do Contrato Administrativo n.º 64/2012.

A medição de verificação será realizada pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, juntamente com a assessoria de engenharia contratada.

A NOTIFICADA poderá se fazer presente, fazendo as inquirições e arguindo o que entender necessário.

Carlinda/MT, em 16 de Janeiro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT

_____

Carmelinda Leal Martines Coelho

Prefeita Municipal

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATOS PUBLICAÇÃO DÉCIMO SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 101/2011,

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA E MATERIAIS PARA CONSTRUCAO TRES T LTDA ME,CNPJ: 08.933.446/0001-80.

SUPRESSÃO: R$ 57.071,94 (cinquenta e sete mil e setenta e um reais noventa e quatro centavos)

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATOS PUBLICAÇÃO DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 101/2011,

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA E MATERIAIS PARA CONSTRUCAO TRES T LTDA ME,CNPJ: 08.933.446/0001-80.

SUPRESSÃO: R$82.428,26 (oitenta e dois mil quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e seis centavos).

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP N.º 04/2018

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 04/2018**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIODIFUSAO NO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA - MT** para atender a necessidade da Secretaria de Administração do Município de Castanheira - M**T**. Com sessão no dia 30/01/2018 às 13:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com, ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br

Castanheira - MT, **17** de **janeiro** de **2018**.

WILSON VIEIRA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 008/2018

PORTARIA N° 008/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Contrato e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721.231.83, como Fiscal De Contrato abaixo relacionado:

Contrato:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
07/2017	DAVI ALVES DA SILVA	Contratação de prestação de serviços de monitoramento e segurança de imóveis do Município de Cláudia/MT.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 299/2017 do dia 02 de Março de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 003/2018

PORTARIA N° 003/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Conceder Licença Saúde ao(a) Sr(a). **ROSELI FERREIRA** 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° - **Conceder** Licença Saúde ao(a) Sr(a). **Roseli Ferreira,** portador(a) do RG n° 862.947 SSP/MT e inscrito(a) no CPF n° 534.893.731.20, no cargo de Zeladora, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação. Retroagindo seus efeitos legais a partir de 02 de Janeiro de 2.017.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 004/2018

PORTARIA N° 004/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721.231.83, como Fiscal De Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

Ata de Registro de Preços:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
01/2017	ADILSON GHISI EPP	Futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes e derivados para uso nos veículos das Secretarias Municipais de Claudia/MT.

02/2017	**OLAPER COM. E DIST. DE LUBRIFICANTES E PNEUS LTDA.**	Futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes e derivados para uso nos veículos das Secretarias Municipais de Claudia/MT.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 163/2017 do dia 27 de Janeiro de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 005/2018

PORTARIA N° 005/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2.018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721. 231.83, como Fiscal De Ata de Registro de Preços abaixo relacionado

Ata de Registro de |Preços:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
16/2017	**SEGANFREDO & SEGANFREDO LTDA EPP**	Para futura e eventual aquisição de madeiras serradas para manutenção de pontes e reparos diversos nas Secretarias Municipais de Cláudia/MT

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 313/2017 do dia 09 de Março de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 006/2018

PORTARIA N° 006/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2.018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721. 231.83, como Fiscal De Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

Ata de Registro de Preços:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
041/ 2017	**GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA EPP**	Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos diversos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
042/ 2017	**MARKA ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME**	Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos diversos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 509/2017 do dia 01 de Junho 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 007/2018

PORTARIA N° 007/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721. 231.83, como Fiscal De Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

FISCAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
044/ 2017	**GILSON SOARES DE OLIVEIRA**	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem para eventuais jogos a serem realizados pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 529/2017 do dia 12 de Junho de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.018.

ALTAMIR KÜRTEN

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 009/2018

PORTARIA N° 009/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: DESIGNA o (a) servidor (a) **EVERSON CESER KONZEN** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências.

ALTAMIR KÜRTEN, 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) **Everson Ceser Konzen**, RE: 2462 portador (a) do RG n°: 1.377.774-15 SSP/MT e inscrito (a) CPF n°: 945.010.251-15 como Fiscal de Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

Ata de Registro de Preços:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
03/2017	TITAN REVENDEDOR DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP	Registro de preços para futura eventual aquisição de combustíveis diversos para o abastecimento da frota Municipal do Município de Cláudia/MT.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 262/2017 no dia 13 de Fevereiro de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.018

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 010/2018

PORTARIA N° 010/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor (a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721.231.83, como Fiscal De Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
038/ 2017	SERGIO ROSSATTO FELBER ME	Futura e eventual aquisição de molas, grampos e peças diversas e prestação de serviços de mão de obra de mecânica pesada em ônibus e caminhões da Frota Municipal.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 472/2.017 do dia 23 de Maio de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 012/2018

PORTARIA N° 012/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor(a) **VANIA DA SILVA SANTOS,** como Fiscal de Contratos e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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) **Vania da Silva Santos,** Re: 2036, portador (a) do RG n° 2.183.401-6 SSP/MT e inscrito (a) no CPF n° 041.247.451.41, como Fiscal de Contratos abaixo relacionado:

CONTRATO:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
059/ 2017	ORILDE LAZARIN	Locação de um imóvel para instalação da Secretária Municipal de Educação e Cultura, situado na Rua Ferreira mendes, nº 1323, Bairro Centro, Cláudia-MT, conforme Dispensa de Licitação nº 024/2017.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 649/2017 do dia 05 de Setembro de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 001/2018

PORTARIA N° 001/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Nomeia em Cargo Comissionado o Sr. **DANIEL RODRIGUES MAGALHÃES** 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° - Nomear em cargo comissionado o Sr. **Daniel Rodrigues Magalhaes,** portador do RG n° 986.198-0 SESP/PR e CPF n° 190.588.889-91, no cargo de Assessor Tecnico, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 011/2018

PORTARIA N° 011/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o (a) servidor(a) **JEAN CARLOS DIEDRICH,** como Fiscal de Ata de registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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 nº: 1.586.263-1 SSP/MT e inscrito (a) CPF nº: 024.721.231.83, como Fiscal de Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
053/ 2017	**ASC OBRAS DE TERRAPLENAGEM LTDA EPP**	Locação de máquina tipo ESCAVADEIRA HIDRAULICA, com 138 hp no volantes (ou superior), lança mínima de 5.600 mm, braço não inferior a 2.850 mm, peso de operação mínimo 20.000 kg, sapatas de esteira não inferior a 700 mm e caçamba de 1m³ ou superior, profundidade de escavação não inferior a 6.700 mm, alcance ao nível do solo não inferior a 10.000 mm, altura de corte 9.400 mm ou superior, altura de carregamento não inferior a 6.400 mm, escavação vertical não inferior a 6.000 mm, luzes de trabalho noturno, em perfeitas condições de funcionamento, com todos equipamentos de segurança incluindo especialmente de combate a incêndio.
054/ 2017	**ITAPEJARA MADEIRAS LTDA EPP**	Locação de máquina tipo TRATOR ESTEIRA, 160 HP ou superior, cabine florestal, capacidade de tanque de combustível não inferior a 300 lts, sistema de transmissão com embreagem, peso operacional não inferior a 17.000 kg, lâmina e garfo enleirador não inferior a 3,700 mm de comprimento, altura não inferior a 0,900 mm, em perfeitas condições de funcionamento com todos equipamentos de segurança incluindo especialmente de combate a incêndio.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 612/2017 do dia 07 de Agosto de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2.018.

ALTAMIR KÜRTEN

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 013/2018

PORTARIA N° 013/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Designa o(a) servidor(a) **EDILENA COSTA SOUZA,** como Fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providencias.

ALTAMIR KÜRTEN, 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) **EDILENA COSTA SOUSA**, RE: 2294, portador(a) do RG n°: 1.631.123-0 SSP/MT e inscrito(a) CPF n°: 966.311.121-68, como Fiscal de Ata de Registro de Preços abaixo relacionado:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
070/ 2017	**IVO SCHLEICHER & CIAS LTDA EPP.**	Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelho televisor, geladeira, mesas, tela e projetor, longarinas e bebedouros para suprir as necessidades dos PSF's do Município de Cláudia/ MT.
071/ 2017	**MARLI GARBELINI LIMA EPP.**	Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelho televisor, geladeira, mesas, tela e projetor, longarinas e bebedouros para suprir as necessidades dos PSF's do Município de Cláudia/ MT.
072/ 2017	**MV ATACADISTA DE MÓVEIS LTDA ME.**	Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelho televisor, geladeira, mesas, tela e projetor, longarinas e bebedouros para suprir as necessidades dos PSF's do Município de Cláudia/ MT.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em Especial a Portaria Nº 699/2017 do dia 16 de Outubro de 2.017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE JANEIRO DE 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 014/2018

PORTARIA N° 014/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Nomeia Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Cláudia e Autarquias, **e** dá outras providências,

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas.

RESOLVE:

Art.1° - Nomeia Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Cláudia e Autarquias, os seguintes Servidores Públicos Municipais;

1º - Everson Ceser Konzen – Presidente

2º - Silvia Schmeing – Secretária

3º - Angelita Aparecida de Araújo – Membro

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

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 015/2018

PORTARIA N° 015/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Nomeia Comissão Permanente de Baixa de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cláudia e Autarquias, **e** dá outras providências,

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas.

RESOLVE:

Art.1° - Nomear para responderem pela Comissão de Baixa do Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cláudia e Autarquias, os seguintes Servidores Públicos Municipais;

1º - Everson Ceser Konzen – Presidente

2º - Silvia Schmeing – Secretario

3º - Angelita Aparecida de Araújo – Membro

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

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 016/2018

PORTARIA N° 016/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Nomeia Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cláudia e Autarquias, **e** dá outras providências,

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas.

RESOLVE:

Art.1° - Nomeia Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cláudia e Autarquias, os seguintes Servidores Públicos Municipais;

1º - Everson Ceser Konzen – Presidente

2º - Silvia Schmeing – Secretario

3º - Angelita Aparecida de Araújo – Membro

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

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 017/2018

PORTARIA N° 017/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Nomeia Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo Municipal de Cláudia e Autarquias, **e** dá outras providências,

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas.

RESOLVE:

Art.1° - Nomeia Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo Municipal de Cláudia e Autarquias, os seguintes Servidores Públicos Municipais;

1º - Hemilin Fernanda Tiedt – Presidente

2º - Shirley Yotzchetz – Secretária

3º - Edinéia Valtrick – Membro

4º - Everson Ceser Konzen– Suplente

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

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2018.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 018/2018

PORTARIA N° 018/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Nomeia a Pregoeira para a realização de Licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo e suas Autarquias, para o exercício de 2018, **e** dá outras providências,

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto § 3º, inciso IV, da Lei 10.520/.

RESOLVE:

Art.1° - Fica nomeada a Pregoeira para a realização da licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo e suas Autarquias, deste Município de Cláudia-MT, no decorrer deste exercício de 2.018, conforme abaixo identificado pelos seguintes servidores;

- PREGOEIRA;

NOME; SHIRLEY YOTZCHETZ CPF: 018.905.239-25

Art. 2° - Fica nomeada a Equipe de Apoio para a realização da licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo e suas Autarquias, deste Município de Cláudia-MT, no decorrer deste exercício de 2.018, conforme abaixo identificado pelos seguintes servidores;

1º - Everson Ceser Konzen

2º - Hemillin Fernanda Tied

3º - Edinéia Valtrick

Art. 3° - Caberá a Pregoeira, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua clas-

sificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei nº 10. 520, de 17/07/2002, consoante as alterações que lhe forem dadas.

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

Art. 5º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA N° 002/2018

PORTARIA N° 002/2018

DATA: 03 de Janeiro de 2018.

SÚMULA: Conceder Licença Saúde ao(a) Sr(a). **CLAUDIRENE PICON BARBON** 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° - **Conceder** Licença Saúde ao(a) Sr(a). **Claudirene Picon Barbon,** portador(a) do RG n° 1.436.179-5 SSP/MT e inscrito(a) no CPF n° 821. 052.271.04, no cargo de Professora, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação. Retroagindo seus efeitos legais a partir de 02 de Janeiro de 2.017.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 03 de Janeiro de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO MUNICIPAL Nº 1535/2017, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1535/2017, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

"VETA O PROJETO DE LEI Nº002 /2018 DE 08 DE JANEIRO DE 2018" INSTITUI A VERBA DE NATUREZA INDENIZATÓRIA PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A **Prefeita Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Vetado na integra o **PROJETO DE LEI Nº002/2018 DE 08 DE JANEIRO DE 2018 "INSTITUI A VERBA DE NATUREZA INDENIZATÓRIA PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".** Autoria: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT.

Art. 2º. Este Decreto 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 DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 1534/2017, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1534/2017, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

"VETA O PROJETO DE LEI Nº001 /2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018 "DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DE SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS 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.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Vetado na integra o **PROJETO DE LEI Nº001/2018 DE 05 DE JANEIRO DE 2018 "DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DE SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".** Autoria: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT.

Art. 2º. Este Decreto 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 DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
EDITAL 001/ISSQN/2018 - NOTIFICACAO DE LANCAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA REFERENTE AO EXERCÍCIO FISCAL DE 2018

Cláusula Primeira - Da Constituição Do Crédito Tributário

Nos termos do Código Tributário Municipal, Lei municipal n 1.764/2005, e regulamentos

específicos quanto a matéria, ficam Notificados do lançamento do Imposto Sobre Serviços de

Qualquer Natureza - ISSQN, relacionados no anexo I deste Edital, relativos ao exercício de

2018, calculados e cobrados de acordo com as legislações supracitadas.

Parágrafo único - Ficam os prestadores de serviços inscritos como Profissionais Autônomos

e contribuintes com regime de Estimativa/fixo, nas atividades constantes no anexo I da tabela

para cobrança do imposto sobre servico de qualquer natureza a seguir discriminados,

notificados do lançamento do Imposto Sobre Serviços - ISS, relativo ao exercício de 2018.

Cláusula Segunda - Dos Prazos Para Pagamento

O imposto é dividido em 12(DOZE) parcela(s) iguais e sucessivas, sendo iniciada a cobrança

com o primeiro vencimento em 10 de Fevereiro de 2018, e término em 10 de Janeiro de 2019.

Parágrafo único -Se os prazos de vencimento coincidirem com dia em que não houver

expediente em agências bancárias, as guias de pagamento poderão ser recebidas no primeiro

dia útil subsequente sem juros, multa e correção monetária.

Cláusula Terceira - Das Penalidades

O pagamento dos tributos fora do respectivo prazo de vencimento implicará a incidência de

juros, multa e correção monetária previstas na Legislação Municipal (Lei Municipal n

1.764/2005)

Cláusula Quarta - Dos Locais de Pagamento

As guias poderão ser pagas em qualquer Agência Bancária credenciada pelo Município, até as

datas de vencimento previstas na Cláusula Segunda.

Cláusula Quinta - Da Impugnação do Lançamento

Qualquer contribuinte poderá e/ou reclamar sobre os termos do lançamento fiscal do Imposto

Sobre Servico de Qualquer Natureza - ISS, desde que o faça no prazo máximo de 30 (trinta)

dias após a divulgação deste edital, mediante protocolização de petição na sede da Prefeitura

Municipal de Colider, com direito a obtenção de informações junto a Divisão de ISSQN, da

Secretaria Municipal de Fazenda.

Cláusula Sexta - Do Não Recebimento das Guias

As guias para pagamento serão entregues nos endereços constantes do cadastro de

contribuintes do municipio de Colider. Aqueles que tiverem os seus endereços alterados e ou

aqueles que não receberem suas guias de lançamento, deverão diligenciar junto a Divisão de

ISSQN, da Secretaria Municipal de Fazenda, na sede da Prefeitura Municipal, na Travessa

dos Parecis, nº 85, Setor Leste, Centro.

Vanderlei Ap. Borges da Silva

Secretário de Planejamento, Fazenda e Administração

Portaria 004/2017

Jonatas Jose Cardoso

Fiscal de Tributos

Divisão de ISSQN

ANEXO I – RELAÇÃO DE CONTRIBUINTES COM LANÇAMENTO DE ISSQN EXERCÍCIO 2018

LANÇAMENTO DATA CPF/CNPJ NOME/RAZÃO SOCIAL

11234/2018 05/01/2018 04.179.022/0001-11 A. DE PAULO & CIA. LTDA - ME

11245/2018 05/01/2018 03.956.153/0001-03 A. H. HASS & CIA LTDA - ME

11309/2018 05/01/2018 228.830.818-40 ADALBERTO CESAR PEREIRA MARTINS JUNIOR - 22241/O

11226/2018 05/01/2018 00.872.481/0001-25 ADEMAR DE BRITO COSTA - ME

11267/2018 05/01/2018 362.235.061-04 ADEMIR OSCAR CRISPIN

11257/2018 05/01/2018 157.807.160-72 ADMAR AGOSTINI MANICA

11266/2018 05/01/2018 349.543.508-59 ALBERTO DE ABREU

11284/2018 05/01/2018 063.846.868-05 ALCIDES FERREIRA DA ROCHA

11280/2018 05/01/2018 630.595.761-49 ALEXANDRE ALVIM DA FONSECA

11300/2018 05/01/2018 825.275.479-15 ALEXANDRE FRANKLIN CARDOSO - OAB/MT 13779-B

11252/2018 05/01/2018 046.120.789-34 ANANIAS CLEMENTINO DA MOTA

11214/2018 05/01/2018 00.875.526/0001-15 ANTONIO DA CRUZ - SERVICOS

11276/2018 05/01/2018 764.383.841-00 ANTONIO DA SILVA SOARES

11271/2018 05/01/2018 452.881.271-15 ANTONIO DE LA MORENA TAMANINI

11335/2018 05/01/2018 003.720.069-06 ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR

11302/2018 05/01/2018 020.368.831-76 APARECIDA BARNABE COSTA

11232/2018 05/01/2018 03.185.451/0001-39 ARMANDO MITSUO ONO - ME

11229/2018 05/01/2018 18.048.780/0001-05 BERCARIO ACONCHEGO LTDA - ME

11222/2018 05/01/2018 17.895.631/0001-19 CARLOS ROBERTO AGUIAR 420.020.521-15

11239/2018 05/01/2018 09.171.040/0001-70 CICERO ANTONIO BEZERRA MARQUES DE SA - ME

11281/2018 05/01/2018 529.556.219-00 CICERO TEMOTIO DOS SANTOS

11283/2018 05/01/2018 255.187.158-11 CLAUDIA REGINA MARQUES DA SILVA

11253/2018 05/01/2018 057.222.228-95 CLAUDINE APARECIDO TOSTA

11303/2018 05/01/2018 632.151.529-91 CLAUDIO SASAZAWA - CRO/MT 3604

11332/2018 05/01/2018 435.709.091-15 CLODOALDO TIBURTINO DA SILVA

11238/2018 05/01/2018 08.336.861/0001-57 COLIDER PLANEJAMENTO LTDA - ME

11314/2018 05/01/2018 019.817.601-56 CRISTIANE NICOLE SERPA GUEDES

11299/2018 05/01/2018 026.542.441-05 DAILON GASPAR DE OLIVEIRA

11318/2018 05/01/2018 018.005.621-28 DANILO GALADINOVIC ALVIM OAB 14371 MT

11334/2018 05/01/2018 068.434.466-12 DEBORA OLIVEIRA MIGUEL

11248/2018 05/01/2018 007.323.521-00 DIEGO BARRETO DA CRUZ

11304/2018 05/01/2018 363.049.561-34 DURVALINO TOME DE SOUZA - GUARDA VOLUMES

11241/2018 05/01/2018 13.544.665/0001-08 E DA S SANTOS - ME

11278/2018 05/01/2018 883.990.609-68 EDILAINE MATCHIL MACHADO DA SILVA - ADVOGADA OAB/MT 6015/O

11236/2018 05/01/2018 33.656.349/0001-35 EDIMAR BORBA & CIA LTDA - ME

11288/2018 05/01/2018 514.742.801-10 EDSON FRANCISCO DONINI

11269/2018 05/01/2018 388.888.409-82 EDSON PLENS - ADVOGADO OAB/MT 5603/O

11317/2018 05/01/2018 028.535.351-93 EDUARDO MASSAHIRO ONO

11291/2018 05/01/2018 176.011.429-49 ELOI ANTONIO DE ARAUJO

11220/2018 05/01/2018 17.560.395/0001-80 EX SERVICOS CONTABEIS LTDA - ME

11242/2018 05/01/2018 20.052.978/0001-04 F A FONSECA GALADINOVIC & CIA LTDA - ME

11240/2018 05/01/2018 11.339.062/0001-49 F. M. DE SOUZA - ME

11297/2018 05/01/2018 055.294.959-07 FABIANA REGINA FRANCISCO

11292/2018 05/01/2018 003.972.669-01 FRANCIELE BRISKI FRANCISCO

11228/2018 05/01/2018 01.782.326/0001-80 G. DA SILVA BICICLETARIA - ME

11219/2018 05/01/2018 12.999.812/0001-71 G. S. DA SILVA - ME

11295/2018 05/01/2018 019.553.831-54 GEFERSON SAUGO - PONTO TERMINAL RODOVIARIO

11259/2018 05/01/2018 196.720.479-91 GERMANO KARASIAKI

11305/2018 05/01/2018 241.212.071-49 GERVASIO TADEU DIAS ROCHA

11265/2018 05/01/2018 288.781.401-04 GIUVALDO ESTEVAO BOTAN - SENEKI SEGUROS

11263/2018 05/01/2018 277.035.251-20 GRACIELITA INES FERREIRA

11328/2018 05/01/2018 006.336.381-02 GUSTAVO DE ALMEIDA BATISTA OAB 13549 MT

11251/2018 05/01/2018 017.723.498-95 HEBER AMILCAR DE SA STABILE - OAB/MT 3283/B

11233/2018 05/01/2018 03.620.425/0001-91 I. GILSEIA PRETTE - ME

11333/2018 05/01/2018 210.285.329-20 IDELFONSO FIGUEREDO DE ALMEIDA

11235/2018 05/01/2018 04.523.589/0001-63 INVEST INCORPORACOES LTDA

11268/2018 05/01/2018 362.226.071-87 IRINEU FERNANDES DE CARVALHO

11306/2018 05/01/2018 270.219.981-04 ISAULINO CUSTODIO SOBRINHO

11327/2018 05/01/2018 006.727.241-03 ISMAILI DE OLIVEIRA DONASSAN OAB 16045/O

11249/2018 05/01/2018 468.677.401-20 IZAQUE SAUGO

11216/2018 05/01/2018 10.857.754/0001-16 J. G. DO VALE E CIA LTDA EPP

11215/2018 05/01/2018 06.316.432/0001-92 JAIR DO BEM & CIA LTDA ME

11336/2018 05/01/2018 059.079.849-96 JOAO VICENTE TEIXEIRA GRANERO

11313/2018 05/01/2018 239.019.189-49 JOEL BORTOLASSI

11316/2018 05/01/2018 035.044.461-70 JONATAN GEDER ASSIS

11231/2018 05/01/2018 482.506.601-10 JOSE APARECIDO DOS SANTOS

11282/2018 05/01/2018 788.191.994-91 JOSE DIONIZIO DA SILVA

11260/2018 05/01/2018 207.789.101-72 JOSE MANOEL BUENO FILHO

11254/2018 05/01/2018 074.919.999-72 JOSE MORALES

11264/2018 05/01/2018 279.337.099-15 JOSE ROBERTO ALVIM

11326/2018 05/01/2018 035.606.171-03 JULIANO GALADINOVIC ALVIM OAB 17010 MT

11338/2018 05/01/2018 013.757.311-14 JULIO CEZAR DA LUZ FERREIRA FILHO

11230/2018 05/01/2018 12.149.288/0001-40 LEVI BATISTA DAMASCENA - ME

11285/2018 05/01/2018 020.860.309-32 LILIANE CASADEI - OAB/MT 6989/O

11325/2018 05/01/2018 024.674.201-16 LUANA CRISTINA DE ARAUJO CANOVA OAB 17820 MT

11274/2018 05/01/2018 622.558.941-49 LUANA CRISTINA RIBEIRO

11315/2018 05/01/2018 029.832.151-30 LUCIENE PEREIRA DOS SANTOS

11289/2018 05/01/2018 801.661.721-20 LUIZ ANDRE BEZERRA MARQUES DE SA - OAB/MT 8376/O

11262/2018 05/01/2018 270.220.801-00 LUIZ ANTONIO DIM

11223/2018 05/01/2018 08.637.041/0001-03 M. V. DE OLIVEIRA - CONTABILIDADE - ME

11275/2018 05/01/2018 734.681.268-91 MANOEL FRANCISCO DA SILVA

11339/2018 05/01/2018 604.538.501-20 MARCELINO ANTONIO CONCENSO

11212/2018 05/01/2018 13.173.022/0001-03 MARCELO R. DA SILVA - ME

11244/2018 05/01/2018 21.635.195/0001-16 MARCOS ANTONIO DA SILVA - SERVICOS - ME

11221/2018 05/01/2018 13.828.698/0001-80 MARIA DE FATIMA DA SILVA-ME

11294/2018 05/01/2018 819.832.801-78 MARIA DE FATIMA MENEGATTI WILCENSKI

11279/2018 05/01/2018 926.362.258-20 MARIA ELVINA MOREIRA - CLINICA ODONTOLOGIA

11273/2018 05/01/2018 594.430.651-34 MARQUES CARDOSO ALVES - MARCOS CABELEREIRO

11310/2018 05/01/2018 405.597.691-72 MAURICIO RICARDO ALVES - OAB 15523/O

11337/2018 05/01/2018 039.346.301-03 MICAELI LIMA ANDRADE

11308/2018 05/01/2018 025.628.611-67 MIKAELI FONSECA DE SOUZA - 16582/O - OAB

11293/2018 05/01/2018 481.805.721-53 NERI GOETTEMS

11255/2018 05/01/2018 305.657.900-72 NEUMA TEREZINHA CIELO MANICA

11324/2018 05/01/2018 027.595.761-67 NEUZA BATISTA DA SILVA OAB 165980 MT

Lançamento Data CPF/CNPJ Nome/Razão Social

11261/2018 05/01/2018 211.874.529-04 OLIVEIROS VALERIO GUERRA - TAXISTA

11307/2018 05/01/2018 442.082.191-49 PAULO ROGERIO BERALDO

11323/2018 05/01/2018 839.072.891-53 PAULO ROGERIO DE OLIVEIRA OAB 11324/MT

11270/2018 05/01/2018 408.195.909-91 PEDRO VIEIRA DA SILVA

11246/2018 05/01/2018 067.099.636-08 PRISCILA DA SILVA DOS REIS

11218/2018 05/01/2018 32.945.610/0001-54 PROJECON-PROJETOS E CONSULTORIA S/A LTDA

11330/2018 05/01/2018 003.121.861-00 RICARDO GONSALVES DE SOUZA

11298/2018 05/01/2018 301.824.168-10 RODRIGO DE FREITAS RODRIGUES

11272/2018 05/01/2018 453.072.021-72 ROGERIO LAVEZZO

11329/2018 05/01/2018 615.514.901-10 ROSANGELA ROMANO FERREIRA DA SILVA OAB 17597 MT

11237/2018 05/01/2018 08.172.996/0001-24 S C CORREA & CIA LTDA

11225/2018 05/01/2018 08.272.647/0001-84 S. APARECIDA BEZUN - ME

11213/2018 05/01/2018 74.194.515/0001-06 SEBASTIAO FERNANDES PEREIRA - SERVICOS

11301/2018 05/01/2018 013.127.301-96 SIDINEI DE ARAUJO

11250/2018 05/01/2018 903.534.121-04 SILVAN DE OLIVEIRA BARBOSA

11322/2018 05/01/2018 312.672.188-51 SILVANA DA FONSECA SILVA OAB 19926-0

11296/2018 05/01/2018 025.677.591-58 SILVIO EDUARDO POLIDORIO

11286/2018 05/01/2018 896.504.921-00 SILVIO LUIS TIETZ

11243/2018 05/01/2018 03.845.679/0001-08

SISTEMA EDUCACIONAL INTEGRADO - CENTRO DE ESTUDOS

UNIVERSITARIOS DE COLIDER

11312/2018 05/01/2018 019.686.341-42 SUELEN DAIANA DE ARAUJO CANOVA - 16366/O

11321/2018 05/01/2018 016.933.841-08 THAIZZE DE OLIVIERA LANGARO ALVIM OAB 14756 / MT

11320/2018 05/01/2018 031.477.311-89 THAMERA BEATRIZ PLENS OAB 20482 MT

11342/2018 05/01/2018 035.136.931-76 THIAGO BATISTA DA SILVA

11340/2018 05/01/2018 041.547.491-45 THYAGO NASCIMENTO FERNANDES

11331/2018 05/01/2018 027.723.271-67 TIAGO SALES

11217/2018 05/01/2018 08.725.259/0001-01 V. F. DE LIMA - ME

11341/2018 05/01/2018 323.293.628-89 VALERIA NEGRAO BENTO DE OLIVEIRA

11287/2018 05/01/2018 916.102.731-68 VANIA CRISTINA FRANCISCO

11319/2018 05/01/2018 584.572.409-00 VILMA LIMA GALADINOVIC ALVIM OAB/MT 3526/B

11227/2018 05/01/2018 04.917.368/0001-70 W. H. DE SOUZA PEDROSO - ME

11311/2018 05/01/2018 216.805.398-76 WEDERSON FRANCISCO DA SILVA - OAB 12611/B

11224/2018 05/01/2018 11.822.172/0001-67 Y. R. KIM - ME

DEPARTAMENTO DE PROJETOS

DECRETO N.º 009/2018 "NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A EQUIPE TÉCNICA DE DIREÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL-SIM".

O Prefeito Municipal de Colíder-MT, Estado de Mato Grosso, o Sr. **NOBORU TOMIYOSHI** no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1439/2002, que "Dispõe sobre a Inspeção Industrial e Higiênico - Sanitária dos Produtos de Origem Animal no Município de Colíder-MT".

CONSIDERANDO a necessidade de nomeação de Equipe Técnica de direção e execução das atividades inerentes ao serviço de inspeção municipal(SIM).

DECRETA:

Art. 1.º - Ficam nomeados os membros da Equipe Técnica de Serviço de Inspeção Municipal-**SIM**, na forma do artigo 4º e 5º da Lei Municipal nº 1439/2002, vinculados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme composição abaixo:

I – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ DORNELLAS

Médico Veterinário – CRMV/MT 2777

Matricula Nº.1094

Diretor do Sistema de Inspeção Municipal – **SIM**

II – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

PAULO ROBERTO NICÁCIO

Engenheiro Florestal

Matricula Nº.2821

Agente de Inspeção

III – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA

Chefe de Departamento

Matricula Nº.2277

Agente de Inspeção

VI – Representante da Secretaria Municipal de Saúde

CRISTINA GERMANA DA MATA

Técnica em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental

Matricula Nº.3658

Agente de Inspeção

V – Representante da Secretaria Municipal de Saúde

CLAUDINÉIA DOS REIS

Técnica em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental

Matricula Nº.3370

Agente de Inspeção

Art. 2.º - Os serviços prestados pelos membros da Equipe Técnica do Serviço de Inspeção Municipal-**SIM**, serão sem ônus para os cofres públicos, sendo considerados relevantes ao Município.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder – MT, em 16 de janeiro de 2018.

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colíder-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 001/2018

A Câmara Municipal de Colniza comunica a todos os interessados que realizará LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS. Sendo o objeto da presente licitação o ***Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para prestação***

de serviços de sonorização para realização de sessão ordinária, sessão extraordinária, sessão itinerante e sessão solene por um período de 12 meses para atender a Câmara Municipal de Colniza. A abertura desta licitação ocorrera no próximo **dia 29 de Janeiro do ano de 2018, às 09h00min (nove) horas,** na sede da Câmara Municipal localizada na Avenida do Contorno nº 153 – Centro – Colniza/MT. Maiores informações através do Edital nº. 001/2018, que esta disponível no site www.camara-colniza.com.br e demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 66-3571- 1073/1074.

Colniza- MT, 16 de Janeiro de 2018.

Vânia Orben

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DE ADITIVO 223/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 223/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 063/2017

DATA: 29/12/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: **S WEBER SILVA LAET - ME**

OBJETO: Aditivo de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 063/2017 que tem como objeto contratação de prestação de serviços para acompanhamento e análise á tesouraria, licitações e contratos e acompanhamento do sistema de registro de preços, vigorando de 31/12/2017 à 31/07/2018, no valor de R$36.400,00 (trinta e seis mil e quatrocentos reais) sendo que deverá ser empenhado no exercício de 2018.

EXTRATO ADITIVO Nº 193/2017 - CANCELADO

ADITIVO Nº 193/2017

CANCELADO

EXTRATO DE ADITIVO 224/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 224/2017 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2017

DATA: 29/12/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: **PAZ AMBIENTAL LTDA - EPP**

OBJETO: Aditivo de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 008/2017 que tem como objeto Prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de saúde, sendo 500 kg coletados por mês, vigorando de 31/12/2017 à 30/11/2018, no valor de R$23.100,00 (vinte e três mil e cem reais) sendo que deverá ser empenhado no exercício de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 02/2018 CISAX

Portaria 02/2018 Confresa – MT, 04 de janeiro de 2018

Em conformidade com o Estatuto do CISAX,

Sessão V, Art. 15, Parágrafo VI.

Senhor Ronio Condão Barros Milhomem, Presidente do CISAX (Consórcio Intermunicipal de saúde do Araguaia e Xingu), com sede na cidade de Confresa, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art. 17, parágrafo IV,

Resolve:

Art. 01- Fica nomeada a comissão permanente de licitação - CPL do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu, para examinar e julgar proposta de licitação, relativo ao exercício de 2018, bem como adotar as devidas providências previstas na legislação vigente.

Art. 02- Os membros da comissão ora criada responderão solidariamente por todos os atos conforme Art. 51 Parágrafo 3º da Lei 8.066/92 cuja à mesma terá a seguinte composição:

Presidente: Cezar Queiroz da Silva, portador do CPF: 660.965.966-49

Membro: Selma Coelho Carneiro, portadora do CPF: 890.490.801-97 ,

Membro: Sônia Maria Diniz da Silva, portadora do CPF: 997.856.411-04

Art. 03 – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

_____

Ronio Condão Barros Milhomem

Presidente do CISAX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

CONTRATO
15º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 043/2014

RETIFICAÇÃO DO 9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 043/2014

"Decimo quinto termo aditivo do Contrato de obra, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE** e a Empresa **CONSTRUTORA EMA LTDA. – EPP". Retificação da Cláusula Segunda do 9º Aditivo do Contrato 043/2014)**

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE** estabelecida na Avenida dos Oitis, n.º 1.200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, MARIA LÚCIA OLIVEIRA PORTO, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade nº 000844464 expedida pela SSP/MS e CPF 607.752.031-49, doravante denominado **CONTRATANTE** e **CONSTRUTORA EMA LTDA. – EPP**, empresa com sede na Avenida Florispina Azambuja, nº 766, Centro, na cidade de Pontes e Lacerda, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 09.321.093/0001-20 representada pelo seu sócio **ADALBERTO DE FREITAS ARANTES**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Pontes e Lacerda, na Avenida Florispina Azambuja, nº 766, portador da cédula de identidade nº 800.7696 expedida pela SSP – MT e do CPF 063.888.171-49, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, vencedora da licitação na modalidade de **Tomada de Preços n°. 002/2014**, signatários do contrato 43/2014, que tem por objeto, obras inerentes à construção de 1 (uma) QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO, 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 OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo Aditivo é a RETIFICAÇÃO dos valores da Cláusula Segunda do 9º Termo Aditivo do Contrato 043/2014. Em razão de erro de calculo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

2.1. A Cláusula Segunda, item 2.3 do 9º Termo Aditivo do Contrato 043/2014, passa a vigorar nos seguintes termos:

Onde se lê:

2.3 O valor global do contrato passa a ser de **R$582.061,34** (quinhentos oitenta e dois mil sessenta e um reais e trinta e quatro centavo**s).**

Leia-se:

2.3 O valor global do contrato passa a ser de **R$582.061,41** (quinhentos oitenta e dois mil sessenta e um reais e quarenta e um centavos**),** a fim de corrigir erro de calculo.

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 Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Conquista D'Oeste, 15 de janeiro de 2018.

Maria Lucia de Oliveira Porto Prefeita Municipal Representante Legal da CONTRATANTE	**Construtora Ema Ltda. - EPP** Adalberto Freitas Arantes Representante Legal da Contratada
TESTEMUNHAS:	
Nome: RG:	**Nome:** RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE POSSE 013/2018

No 16º (Décimo Sexto) dia do mês de Janeiro do ano de 2.018, foi empossado(a) no cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Sra. MARINES ALBINO SHIPITOSKI, portador do CPF n.º 001.009.891-79, aprovada no Processo Seletivo Público 001/2017.

Na oportunidade assinou declaração de bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público.

O(a) servidor(a) ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo. Desenvolverá suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

A jornada de trabalho será de 40 (Quarenta) horas semanais.

Eu, Jair Klasner, Prefeito do Município de Cotriguaçu, dou-lhe posse.

Cotriguaçu - MT, em 16 de Janeiro de 2018.

Jair Klasner

Prefeito de Cotriguaçu

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima.

Marines Albino Shipitoski

Funcionário (a)

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 - INSCRIÇÕES DEFERIDAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS IMEDIATAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍCPIO DE COTRIGUAÇÚ

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cotriguaçu MT, nomeada através da Portaria nº 363/2017, de 01 de Dezembro de 2017, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, o Edital Complementar nº 001 de 08 de janeiro de 2018, que apresentou o rol de candidatos autorizados a se inscreverem gratuitamente, por Doação de Sangue ou Baixa Renda,

Considerando o período razoável para as inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado Edital nº 003/2017 de 03 a 12 de janeiro 2018,

Considerando, que nenhum candidatos requereu atendimento especial como Portador de Necessidades Especiais PNE,

Resolve, apresentar neste Edital Complementar, a relação dos candidatos com inscrições "**DEFERIDAS**" para a participação das provas conforme determina o Edital de abertura nº 003/2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As provas serão realizadas no dia 21 de janeiro de 2018:

a) Realizarão as provas objetivas na **Escola Estadual Maria da Glória Vargas Ochôa**, localizada à Rua Gumercindo Bernardi, nº 28, Centro - Cotriguaçu MT. Os Candidatos **do Nível Médio:** Agente Administrativo, Fiscal de Tributos, Auxiliar de Enfermagem, Professor/Magistério, Auxiliar de Sala, Técnico em Enfermagem, Professor/Nível Médio, Técnico Administrativo Educacional, Office Boy e Técnico em Radiologia.

b) Realizarão as provas objetivas na **Escola Estadual Benício Tretel da Silva**, localizada à Av. Raimundo Teixeira de Andrade, Bairro Cooperativa, Cotriguaçu MT. Os Candidatos **do Nível Fundamental Incompleto e Completo:** Agente de Serviço em Saúde, Agente de Vigilância, Agente Público, Apoio Operacional, Agente Operacional, Apoio Administrativo Educacional, Tratorista, Auxiliar Administrativo, Motorista de Grande Porte, Motorista/Samu, Operador de Motoniveladora e Auxiliar de Odontólogo.

c) Realizarão as provas objetivas na **Escola Municipal Santa Maria**, localizada à Av. Brasil, Bairro Planalto II, Cotriguaçu MT. Os Candidatos **do Nível Superior:** Odontólogo, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Psicólogo, Veterinário, Bioquímico e Professor.

d) Os Portões das Escolas serão aberto às 07:30 horas e fechado impreterivelmente às 07:50 horas;

e) Para a realização das provas, os candidatos deverão atender ao exigido no item 14.4;

f) Candidatos com Títulos e de Pós-Graduação deverão entregar sob protocolo na sala de provas, ao Fiscal de Sala para registro em ata de ocorrências, quando solicitado.

1.2. Os candidatos deverão comparecer no local das provas com antecedência mínima de 30 minutos para identificação das salas de provas.

1.3. As provas subjetivas (Provas Práticas) serão informadas em sala de provas sobre os locais e horários, porém a previsão é de iniciar pontualmente as 10:00 hs.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. As inscrições constante no Anexo I encontram-se **DEFERIDAS** para os candidatos participarem do certame e são parte integrante deste Edital Complementar,

2.2. As inscrições estão disponibilizadas em Ordem de Escolaridade, Cargo e Alfabética, para melhor visualização dos candidatos,

Cotriguaçu MT, 16 de janeiro de 2018.

Jesuína Maria de Aquino Sulzbach

Pres. da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento

Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I - ROL DAS INCRIÇOES DEFERIDAS

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE
193	Adalto Lemes de Brito	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
17	Adelir Gollo	Apoio Administrativo Educacional - Vigia/Centro	Fundamental Completo
419	Ademir Teixeira Jorge	Agente Público - Nova União	Fundamental Incompleto
7	Ademiro Lovo	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
377	Adilson Pereira dos Santos	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
34	Adriana de Oliveira	Técnico em Enfermagem - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
180	Adriana Geneliu da Silva	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
128	Adriana Halmeschlager de Lima	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
297	Adrielli Behling	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto

14	Ageu Bispo Gonçalves	Motorista de Grande Porte - Centro	Fundamental Incompleto
222	Ailson Vaz Buenos Aires	Professor/Nível Médio - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico
8	Ailton Pereira da Silva	Tratorista - Centro	Fundamental Incompleto
129	Ailton Valerio Costa	Apoio Operacional - Nova Esperança	Fundamental Completo
376	Albanete Maria de Andrade	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
368	Alcely de Gois Moreira	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
236	Alciene Vieira da Costa	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
300	Aleffe Brauns	Técnico em Radiologia - Centro	Nível Médio/ Técnico
305	Alessandra Caroline de Oliveira	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
171	Alessandra Levertina Almeida de Oliveira	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
353	Alessandro Jandrey	Motorista/Samu - Centro	Fundamental Completo
136	Alexandre Brambila Bruchez	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
38	Alexandro dos Santos Nascimento	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
231	Aline dos Santos Aguiar	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
215	Alison Balestrin	Professor/Outras Licenciaturas - Agrovila	Nível Superior
396	Alzenira Alves Falcão	Apoio Administrativo Educacional - Espaço Rural	Fundamental Completo
25	Amarildo Gonçalves Ferreira	Professor/Nível Superior - Espaço Rural	Nível Superior
261	Ana Lara dos Santos Rodrigues	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
295	Ana Luiza Mees	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
254	Ana Maria da Costa dos Santos	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
97	Ana Paul Bervian	Odontólogo - Nova União	Nível Superior
10	Ana Paula Gomes da Cruz	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
16	Ana Paula Rosin Schuster	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
296	Ana Paula Silva Caires	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
206	Ana Paula Souza Lopes de Faria	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
342	Anderson Junior Correia de Mello	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
155	Andre do Amaral Santos	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
391	André Lucas Correa Tomaz	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
306	Andre Paulo Bervian	Engenheiro Civil - Centro	Nível Superior
157	Andrea Juliana Wiederkehr	Técnico em Enfermagem - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
243	Andreia Regiane Batista	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
94	Andrigo Moro	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
278	Aneil Zotte	Apoio Operacional - Nova Esperança	Fundamental Completo
406	Angela Ferreira de Jesus Oliveira	Agente de Serviço em Saúde - Ouro Verde	Fundamental Incompleto
214	Angelica Macedo Oliveira	Técnico Administrativo Educacional - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
183	Angelioca Riedel Behling	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
28	Anselmo Luis Pereira Junior	Apoio Administrativo Educacional - Vigia/N. Esperança	Fundamental Completo
277	Antonio de Souza Silva	Apoio Operacional - Nova Esperança	Fundamental Completo
207	Antonio Marcos Percoski	Motorista/Samu - Centro	Fundamental Completo
292	Aparecida Bispo Silveira	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
398	Aquelaine França Gomes	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo

318	Ari Brambila	Apoio Operacional - Agrovila	Fundamental Completo
274	Ari Paulo Zanovello	Operador de Motoniveladora - Centro	Fundamental Incompleto
90	Ariádine da Silva Nunes	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
356	Arildo Santos da Costa	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
132	Balduino Bruchez	Motorista/Samu - Centro	Fundamental Completo
35	Bianca Cardozo de Souza	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
293	Bruna Graziela Bispo Silveira	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
79	Bruna Lalesca Silveira	Odontólogo - Centro	Nível Superior
327	Camyla Marchiori Souza Ferreira	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
351	Carlos Autusto Soares Pereira	Tratorista - Centro	Fundamental Incompleto
266	Carlos Emanuel Freitas de Gois	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
416	Carlos Rodrigo Eloy Moza	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova Esperança	Fundamental Completo
95	Cecilia Maria do Nascimento	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
362	Celina Ferreira de Almeida	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
107	Celio Hanchuk	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
49	Cirlene Pereira da Silva Nunes	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
325	Claudemir Coelho dos Santos	Operador de Motoniveladora - Centro	Fundamental Incompleto
224	Claudia Soares de Oliveira	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
6	Claudir Nascimento de Melo	Apoio Operacional - Centro	Fundamental Completo
357	Cleber Ferreira Botelho	Auxiliar de Odontólogo - Centro	Fundamental Completo
363	Cleberton Divino Peixoto	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
147	Cleide Aparecida Loes da Silva	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
156	Cleide Dite Diniz	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
56	Cleide Maria do Nascimento Cruz	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
367	Cleidemar de Souza Joqueres Lorim	Professor/Letras - Nova União	Nível Superior
235	Cleliane Portilho da Silva	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
96	Cleonice da Silva dos Santos	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
152	Clevio Oliveira da Silva	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova Esperança	Fundamental Completo
116	Credivanildo do Amaral	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
166	Creuza Pereira dos Santos Falcão	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
369	Cristiana Dorneles de Araujo	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
322	cristiana Nicomedio da Silva	Professor/Outras Licenciaturas - Agrovila	Nível Superior
223	Cristina Rosa de Oliveira Buenos Aires	Professor/Letras - Nova Esperança	Nível Superior
279	Cyntia Sarter Zotte	Professor/Pedagogo - Nova Esperança	Nível Superior
331	Daiana Vieira Lima	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
42	Daiane de Oliveira Berger	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
241	Daiane dos Santos Perrude	Agente de Serviço em Saúde - Centro	Fundamental Incompleto
375	Daiane Kely da Silva Maueski	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
218	Daiane Rocha Carvalho	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova Esperança	Fundamental Completo
314	Damiana Benigna de Souza	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior

111	Dangela Salbego	Enfermeiro - Nova União	Nível Superior
415	Daniel Bif	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
267	Daniel Marlon Rhendson da Silva Alves	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
153	Daniel Pereira da Silva	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
387	Daniel Servalo	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
225	Daniel Soares Correa	Motorista de Grande Porte - Centro	Fundamental Incompleto
149	Daniela Antunes dos Santos	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
237	Dayane Carla de Oliveira	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
75	Dayane Fonseca Alves	Professor/Letras - Nova União	Nível Superior
408	Debora Ferreira de Lacerda	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
349	Debora Patricia Hentz	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
286	Deise Monteiro	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
282	Delcilena Rodrigues Coimbra	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
135	Denise Pavan	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
340	Diana Debastiani	Enfermeiro - Centro	Nível Superior
212	Dijeany Raimunda de Jesus Filha	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
122	Diovana Franciele de Oliveira	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
99	Dirleia Pereira dos Santos	Agente de Serviço em Saúde - Nova União	Fundamental Incompleto
127	Djessyca Braz Nunes	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
175	Douglas Dias dos Santos	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
426	Dryelly Bruna Cesconete	Enfermeiro - Nova União	Nível Superior
238	Ediana Martins Peres	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
9	Edimar Bravo Batista	Motorista de Grande Porte - Centro	Fundamental Incompleto
217	Edinaldo de Jesus da Rocha	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
410	Edivaldo Alves Cabral	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
359	Edivania Lopes de Souza	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
234	Edmilson Almeid de Souza	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
191	Elaine Cosmo da Silva Foletto	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
329	Elaine de Oliveira Ferreira	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
39	Elena Rita Aggens	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
1	Eliana Martins de Oliveira	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
262	Eliane Souza Ramos	Agente de Serviço em Saúde - Centro	Fundamental Incompleto
37	Eliano Dias de Oliveira Junior	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
364	Elineia da Silva Pereira	Agente Público - Nova União	Fundamental Incompleto
397	Elisete Nunes Almeida	Apoio Administrativo Educacional - Espaço Rural	Fundamental Completo
255	Elismar da Silva Barbosa	Técnico em Enfermagem - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico
15	Elizabete Torres de Moura	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
177	Ellen Aparecida Rodrigues Ramires	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
335	Elto da Silva Souza	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
343	Elton Jose Pinheiro Guth	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
159	Elvis Barbosa Alves	Motorista de Grande Porte - Centro	Fundamental Incompleto
11	Elzilene Pontes Pichek	Professor/Nível Médio - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico

309	Emanuel França da Silva	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
154	Emerson de Gois Jesus	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
330	Emerson de Oliveira Ferreira	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
82	Emily Gabriele Miranda Pinto	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
275	Erica Capelini Pinheiro	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
258	Erik Augusto de Cerqueira	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
355	Esolina Nimer Buss	Enfermeiro - Centro	Nível Superior
92	Estela de Oliveira Amaral	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
120	Eudes Magalhães da Silva Andrade	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
242	Evanildo Soares da Silva	Professor/Matemática - Agrovila	Nível Superior
78	Ezequiele Squersato	Odontólogo - Centro	Nível Superior
271	Eziel Silva Bento	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
184	Fabiana da Silva Ferreira	Agente de Serviço em Saúde - Centro	Fundamental Incompleto
290	Fabiana Honorato Kolling	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
123	Fabiano Cezar Brambila	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
253	Fabio Cesar Riedel	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
383	Fabiola Arruda de Souza	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
141	Fatima Muniz dos Santos	Auxiliar de Odontólogo - Nova União	Fundamental Completo
59	Fernanda Ferreira Cavalcante	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
394	Flavio Sergio Krause	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
299	Franciele Carvalho Sousa	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
204	Franciele Porcher	Odontólogo - Centro	Nível Superior
201	Franciele Provin	Apoio Administrativo Educacional - Agrovila	Fundamental Completo
117	Francieli Alessio	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
134	Francieli Barreto da Silva	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
298	Francielli Behling	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
334	Genecelma Alves Uchoa	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
372	Genecir Vieira Dutra	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
257	Gerciane Francisca Paulino	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
198	Gerson Botelho	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
114	Gesiel de Souza de Holanda	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
251	Gesiel Moreira Ponciano	Apoio Operacional - Agrovila	Fundamental Completo
226	Gilmar Gonçalves da Costa	Apoio Operacional - Agrovila	Fundamental Completo
390	Gilmar Ralnir Correa Tomaz	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
294	Gilson José Ramos da Silva	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
283	Gilvana Oestreich de Oliveira	Apoio Administrativo Educacional - Agrovila	Fundamental Completo
321	Gislaine Moreira de Oliveira	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
148	Gislania Macimo Vasconcelos dos Santos	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
405	Gislene Aparecida Eichinger	Agente de Serviço em Saúde - Ouro Verde	Fundamental Incompleto
118	Gislene Naressi Bamberg	Psicólogo - Centro	Nível Superior
365	Gisselli Marilaine Pinho	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
113	Givanildo da Silva Ribeiro	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto

339	Gleiciel da Silva de Andrade	Enfermeiro - Centro	Nível Superior
20	Gracielly Patricia de Andrade	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
178	Gracilia Rodrigues Ferreira Souza	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
227	Guilherme Oliveira de Souza	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
240	Hellen Daiane França da Silva	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
105	Helton Luis D'Agostini	Veterinário - Centro	Nível Superior
172	Hiaponyra Esther Almeida Oliveira	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
389	Iara Almeida Batista	Apoio Administrativo Educacional - Espaço Rural	Fundamental Completo
189	Igor Fernando Martins	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
62	Ilson Flavio Brandt Lanius	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
145	Ilza Franco Pereira	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
108	Irailde da Silva Ribeiro	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
52	Isneria Geralda da Silva	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
30	Itamar dos Santos Silva	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
333	Itamar Roberto de Oliveira	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Agrovila	Fundamental Completo
202	Ivanete Brambila	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
73	Ivonae Soares Ferreira	Agente Público - Nova União	Fundamental Incompleto
354	Ivonte Alves de Deus Gollo	Técnico Administrativo Educacional - Centro	Nível Médio/ Técnico
91	Jabson da Silva Nunes	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
72	Jaine Brito da Silva	Agente Público - Nova União	Fundamental Incompleto
68	Jairo Ramos de Oliveira	Apoio Operacional - Centro	Fundamental Completo
265	Janaina França Fernandes	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
64	Janiele de Souza Batista	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
409	Jaqueline Gonçalves Teixeira	Professor/Pedagogo - Nova Esperança	Nível Superior
185	Jaqueline Hillesheim Crosara	Técnico Administrativo Educacional - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
313	Jaqueline Rodrigues Cabral	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
303	Jeferson Albino Shipitoski	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
413	Jeferson Ribeiro da Silva	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
246	Jelsi Adelis Schaedler	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
24	Jennifer Rodrigues Gollo	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
424	Jeremias Pereira dos Santos	Auxiliar de Sala - Nova União	Nível Médio/ Técnico
414	Jesiel Viana dos Santos	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
371	Jessica Barreto da Silva	Apoio Administrativo Educacional - Espaço Rural	Fundamental Completo
311	Jessica da Silva Calixto	Auxiliar de Sala - Nova União	Nível Médio/ Técnico
302	Jhessica Aparecida da Silva e Araujo	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
85	Joab de Oliveira de Morais	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
381	João Batista Ventura	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
301	João Martins Ferreira Filho	Técnico Administrativo Educacional - Centro	Nível Médio/ Técnico
18	João Rodrigues de Morais	Agente de Vigilância - Saúde/Centro	Fundamental Incompleto
361	Joaquim Rodrigues Leite	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
137	Joeslen Brambila Bruchez	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
418	Joeverson Pereira dos Santos	Agente Público - Nova União	Fundamental Incompleto

139	Joice Leticia Becker Viveiros	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
345	Joice Oliveira Braz	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
232	Joilson Sanabria Azevedo	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
140	Jonatas Leandrino Becker de Viveiros	Motorista de Grande Porte - Nova União	Fundamental Incompleto
395	Jorge Laidgnier Carvalhido	Apoio Operacional - Nova Esperança	Fundamental Completo
121	José Roberto dos Reis	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
71	Josiane do Amaral	Agente de Serviço em Saúde - Nova União	Fundamental Incompleto
162	Josicléia da Silva dos Reis	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
69	Josimar de Oliveira Alves	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
161	Josmar da Silva dos Reis	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
199	Jouse Freitas de Souza	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
100	Julia Moreira Tosta	Auxiliar de Enfermagem - Nova União	Nível Médio/ Técnico
386	Juliana Francisca dos Santos	Apoio Administrativo Educacional - Agrovila	Fundamental Completo
230	Juliana Maria Dias da Silva	Psicólogo - Centro	Nível Superior
196	Juliano Jesus Pereira	Professor/Letras - Agrovila	Nível Superior
167	Kaic Matheus Loes Silva	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
248	Kamila Aparecida da Silva	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
209	Karina dos Santos Silva	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
74	Karine Cristina do Nascimento Mallmann	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
247	Karine Oliveira	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
26	Karolayne Nunes França	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
22	Keila Alexandra Tonet	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
425	Keila Amancio da Silva	Auxiliar de Odontólogo - Nova União	Fundamental Completo
41	Keila Maria Gonçalves	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
160	Kizzy Karoline Muller	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
165	Laercio Aparecido Ribeiro	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
186	Lariane de Souza Lima	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
57	Larissa Rodrigues Souza	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
43	Lays Daiane Berger Gonçalves	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
285	Lediena Pereira da Silva	Veterinário - Centro	Nível Superior
287	Leila Márcia Santana	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
233	Leila Santos de Sá Azevedo	Agente de Serviço em Saúde - Nova União	Fundamental Incompleto
61	Leomar Mendes Xavier	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
124	Leonice Barbosa Fonseca	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
54	Leticia Silva dos Santos	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
182	Lidia da Rocha	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
411	Lilia da Cruz Honorato	Professor/Nível Superior - Espaço Rural	Nível Superior
115	Lilian da Silva dos Reis	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
12	Lilian Kelis Gonçalves	Técnico Administrativo Educacional - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
179	Lilian Pereira de Souza Jandrey	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
427	Liliane Portilho da Silva	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
208	Livia Taborda Percoski	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto

103	Lizete Carmo Lana	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
13	Lorena Martins de Oliveira	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
70	Lorivaldo Fernandes Figueiredo	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo
344	Lorrayne Pereira da Silva	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
317	Luana Almeida da Silva	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
263	Luana Lima da Cunha	Técnico Administrativo Educacional - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
126	Lucas Alecrim da Roza	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
130	Lucas Kloczko	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
304	Lucas Manoel da Silva	Engenheiro Civil - Centro	Nível Superior
200	Luciana Brandt	Apoio Administrativo Educacional - Agrovila	Fundamental Completo
138	Luciana Dias dos Santos	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
169	Luciana Pereira dos Santos	Técnico Administrativo Educacional - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
5	Luciene Santos Silva	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
336	Lucimara de Jesus Assis	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
337	Lucineide Abrante Wunder	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
143	Lucivania Santos de Jesus	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
89	Ludimila Antunes de Campos	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
276	Luzinete Santiago Costa	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
47	Mabia do Nascimento Monteiro Bazilio	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
174	Maiara Barboza Teixeira	Enfermeiro - Centro	Nível Superior
323	Mara Ruschel	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
402	Márcia Ferreira da Silva Pereira	Agente de Serviço em Saúde - Nova União	Fundamental Incompleto
352	Marcia Macedo da Silva	Técnico em Radiologia - Centro	Nível Médio/ Técnico
81	Márcia Nunes	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
239	Márcia Regiane Dite Diniz Boreck	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
60	Marciane Jandre	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
144	Marciano Praxedes de Lima	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
150	Marcio De Oliveira Flores	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
288	Marcio Manoel Rodrigues	Apoio Operacional - Centro	Fundamental Completo
310	Marcos Cesar Naue	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
220	Marcos Douglas Varela Leite	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova Esperança	Fundamental Completo
63	Marcos Eneas Correia da Rocha	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
420	Maria Alice Gonçaves	Técnico em Enfermagem - Nova União	Nível Médio/ Técnico
31	Maria Aparecida Barreto da Silva	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
326	Maria Aparecida dos Santos	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
350	Maria Aparecida Jacinto do Carmo	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
119	Maria da Conceição Pacheco da Silva	Professor/Nível Médio - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico
269	Maria de Fátima Miranda da Silva	Professor/Outras Licenciaturas - Nova Esperança	Nível Superior
259	Maria de Fátima Pacheco da Silva	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
164	Maria de Jesus Ribeiro	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
87	Maria Eduarda do Nascimento Ubiali	Auxiliar de Odontólogo - Centro	Fundamental Completo
125	Maria Eugenia Santos Souza	Apoio Administrativo Educacional - Agrovila	Fundamental Completo
50	Maria Floriza Santos Almeida	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior

40	Maria Helena Silva	Professor/Letras - Agrovila	Nível Superior
51	Maria Imaculada Fernandes Gomes	Professor/Matemática - Nova União	Nível Superior
181	Maria José Geneliu da Silva	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
192	Maria Lucia Ribeiro de Brito	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
194	Maria Madalena Pereira	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
348	Maria Terezinha Sulzbacher	Professor/Magistério - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico
252	Mariana Francisca Nogueira Rocha	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
83	Mariana Soares	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
133	Marileide Santos Souza Fernandes	Apoio Administrativo Educacional - Agrovila	Fundamental Completo
388	Marinalva Pereira dos Santos	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
65	Marineia Pereira Lopes Maciel	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
23	Mario Francisco da Silva	Professor/Nível Médio - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico
93	Maristela Gilioli	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
315	Marlene Cordeiro de Souza	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
170	Marlene de Souza Valadares de Oliveira	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
210	Marlene Lazorek	Auxiliar de Sala - Agrovila	Nível Médio/ Técnico
307	Marli Carla Tibolla	Enfermeiro - Nova União	Nível Superior
104	Mateus Henrique Della Justina da Silva	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
163	Mauricio Junior Gonçalves Marques	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
58	Maxuel Silva Rodrigues	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
270	Mayara Bruna Dias Nunes	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
27	Maycon da Silva Pereira	Professor/Nível Médio - Nova Esperança	Nível Médio/ Técnico
358	Melissa Ferreira Botelho	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
245	Mercedes Imaculada de Souza	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
366	Michele dos Santos	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
385	Mikaely Almeida Oliveira	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
131	Milena Predebon Vieira	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
151	Miqueias Viana	Apoio Administrativo Educacional - Nova Esperança	Fundamental Completo
195	Miriam Peyerl dos Santos	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
110	Mirian dos Santos	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
374	Monica Rodrigues Poleto	Professor/Nível Superior - Espaço Rural	Nível Superior
380	Nadia Gonçalves de Oliveira	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
188	Nair Correia de Castro	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
392	Nayara Juvino Ramos	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
32	Neuza da Silva Pereira	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
379	Neuza Gonçalves de Oliveira	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
373	Niquy de Paula Rocha	Professor/Outras Licenciaturas - Nova União	Nível Superior
338	Noemi Teresinha Ludwig	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
378	Osmar de Oliveira Souza	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
407	Pamela Cristina Ferreira Bragança	Agente de Serviço em Saúde - Ouro Verde	Fundamental Incompleto
404	Patricia Castorino da Silva	Agente de Serviço em Saúde - Nova União	Fundamental Incompleto
98	Patricia Silva Dutra	Professor/Letras - Nova União	Nível Superior

249	Patrick Gonçalves da Silva	Apoio Operacional - Centro	Fundamental Completo
229	Paula Fabiana Gonçalves Stoco	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
221	Pedrho Halbertho Mallmann	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
55	Poliana Maria de Barros	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
399	Poliane Daiane Guimarães da Silva	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
67	Priscila Caroline Gllab Borba	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
272	Rafael da Silva Martins	Professor/Outras Licenciaturas - Agrovila	Nível Superior
190	Rafhael Vinicius Kava Pecim Dalle Luche	Engenheiro Civil - Centro	Nível Superior
84	Raquel Aparecia Correa	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
346	Raquel Silva dos Santos	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
45	Regina Paola Riedel	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
289	Regina Santos de Matos	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
268	Reiniele Antunes dos Santos	Auxiliar Administrativo/ Saúde - Centro	Fundamental Completo
328	Renata Rita da Silva	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
211	Rodrigo Simão Celio Lourenço	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
264	Romildo Almeida Rodrigues	Motorista de Grande Porte - Centro	Fundamental Incompleto
2	Ronaldo de Barros	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
53	Ronaldo Gomes da Silva	Professor/Matemática - Nova União	Nível Superior
273	Ronaldo Silva Rodrigues	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova Esperança	Fundamental Completo
250	Rosa Reis Alves de Carvalho	Técnico em Enfermagem - Nova União	Nível Médio/ Técnico
48	Rosalina Pereira da Silva	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
109	Rosana Barbosa Freitas	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
112	Rosana Santa Figueiredo	Professor/Pedagogo - Agrovila	Nível Superior
403	Rosangela Servalo Sá	Agente de Serviço em Saúde - Nova União	Fundamental Incompleto
320	Rosenilda dos Santos Marçal	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
213	Rosiane Batista Fernandes	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
360	Rosiane Fernandes de Oliveira	Professor/Nível Médio - Espaço Rural/Nova União	Nível Médio/ Técnico
4	Rosileide Berger Schereder	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
29	Rosilene Farias dos Anjos	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
86	Rosilene Oliveira de Morais	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
421	Rosineide Rodrigues da Silva	Técnico em Enfermagem - Ouro Verde	Nível Médio/ Técnico
66	Rozane de Oliveira	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
173	Rozeli de Souza Valiente	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
260	Rute Vieira Barros	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
316	Samara Santos Oliveira	Professor/Outras Licenciaturas - Agrovila	Nível Superior
341	Sandra Aline de Lima Prange	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
46	Sandra Francisco Sales	Professor/Pedagogo - Nova União	Nível Superior
256	Sandra Márcia Landin Riedel	Técnico Administrativo Educacional - Centro	Nível Médio/ Técnico
216	Sheila Cristina Silveira	Enfermeiro - Centro	Nível Superior
142	Sheila Santana dos Santos	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
319	Sidmar Correa Tomaz	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
308	Sidnei Bortolini	Técnico Administrativo Educacional - Agrovila	Nível Médio/ Técnico

3	Sidnei Reginaldo Silveira	Apoio Operacional - Centro	Fundamental Completo
423	Sidney de Oliveira Lopes	Auxiliar de Sala - Nova União	Nível Médio/ Técnico
33	Silvana Guth	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
244	Silvanete Gomes dos Santos	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
44	Silvia Regina Von Borrowski	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
187	Simone Bonruque	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
158	Simone Ferreira de Sousa	Apoio Administrativo Educacional - Centro	Fundamental Completo
422	Sionaria Oliveira Lima	Auxiliar de Sala - Nova União	Nível Médio/ Técnico
168	Sirlene Aparecida Mourão	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
106	Solange Aparecida de Lima	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
21	Solange Gartner	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
284	Solange Rocha	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
312	Stefany Moreira Barcelos	Fiscal de Tributos - Centro	Nível Médio/ Técnico
36	Suelen Carina Cardoso	Auxiliar Administrativo - Centro	Fundamental Completo
77	Suellen Moreira da Silva	Bioquímico - Centro	Nível Superior
228	Susana Beatriz Gallian	Professor/Pedagogo - Centro	Nível Superior
101	Susana de Souza Rodrigues	Professor/Pedagogo - Nova Esperança	Nível Superior
146	Talita da Silva	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
281	Tamyris Sarter de Oliveira	Professor/Pedagogo - Nova Esperança	Nível Superior
102	Tatiane Gehm	Professor/Letras - Nova União	Nível Superior
324	Thiago Souza Lucena	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
347	Tiago Bruno da Silva	Agente Administrativo - Centro	Nível Médio/ Técnico
280	Vagnon Rodrigues de Oliveira	Agente de Serviço em Saúde - Nova Esperança	Fundamental Incompleto
412	Valdeci Ferreira de Almeida	Professor/Nível Superior - Espaço Rural	Nível Superior
197	Valdenir Soares Miranda	Motorista/Samu - Centro	Fundamental Completo
291	Valdercio Soras Miranda	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
332	Valdinei Damasceno Parente	Agente de Vigilância - Centro	Fundamental Incompleto
401	Valdineia Gomes Cicero	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
219	Vanda Gonçalves Teixeira Araujo	Auxiliar de Sala - Centro	Nível Médio/ Técnico
400	Vanessa de Paula Martins	Apoio Administrativo Educacional - Nova União	Fundamental Completo
205	Vanessa de Souza Carvalho	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto
88	Vanuti Vieira	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
76	Veronica Antonelli Bordignon	Técnico em Enfermagem - Centro	Nível Médio/ Técnico
370	Viviane da Cruz Honorato Almeida	Apoio Administrativo Educacional - Espaço Rural	Fundamental Completo
80	Viviane Pereira da Silva Nunes	Agente Público - Centro	Fundamental Incompleto
382	Wellington de Oliveira Ferreira	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
417	Wellington Pereira	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
203	Welliton da Silva	Agente Operacional - Centro	Fundamental Incompleto
176	Wesley Rodrigues de Aguiar	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Centro	Fundamental Completo
384	Weslley Dias de Oliveira	Apoio Administrativo Educacional/Vigia - Nova União	Fundamental Completo
19	Williann Ramos Maciel	Office Boy - Centro	Fundamental Incompleto

393	Zico da Silva Ribeiro	Apoio Operacional - Nova União	Fundamental Completo

Cotriguaçu MT, 16 de Janeiro de 2018.

Jesuína Maria de Aquino Sulzbach

Pres. da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento

Processo Seletivo Simplificado

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE POSSE 011/2018

No 16º (Décimo Sexto) dia do mês de Janeiro do ano de 2.018, foi empossado(a) no cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Sra. PAULA PATRICIA DE OLIVEIRA, portador do CPF n.º 793.183.552-20, aprovada no Processo Seletivo Público 001/2017.

Na oportunidade assinou declaração de bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público.

O(a) servidor(a) ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo. Desenvolverá suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

A jornada de trabalho será de 40 (Quarenta) horas semanais.

Eu, Jair Klasner, Prefeito do Município de Cotriguaçu, dou-lhe posse.

Cotriguaçu - MT, em 16 de Janeiro de 2018.

Jair Klasner

Prefeito de Cotriguaçu

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima.

Paula Patrícia de Oliveira

Funcionário (a)

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE POSSE 012/2018

No 16º (Décimo Sexto) dia do mês de Janeiro do ano de 2.018, foi empossado(a) no cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Sra. MARIA TERESINHA SULZBACHER, portador do CPF n.º 651.239.721-53, aprovada no Processo Seletivo Público 001/2017.

Na oportunidade assinou declaração de bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público.

O(a) servidor(a) ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo. Desenvolverá suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

A jornada de trabalho será de 40 (Quarenta) horas semanais.

Eu, Jair Klasner, Prefeito do Município de Cotriguaçu, dou-lhe posse.

Cotriguaçu - MT, em 16 de Janeiro de 2018.

Jair Klasner

Prefeito de Cotriguaçu

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima.

Maria Teresinha Sulzbacher

Funcionário (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 087/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET VIA RADIO NAS PRAÇAS DELBRAY CRISTOFOLLI, PRAÇA DO BAIRRO BURITI, PRAÇA DO BAIRRO DA PONTE, PRAÇA DO BAIRRO SÃO BENEDITO, PRAÇA DO AEROPORTO (AGRICULTURA) E UAB.

VALOR: 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)

CONTRATADO: CELLONI DIST. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA- LTDA

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 09 DE JANEIRO DE 2018.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 54/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

CONTRATADO: RICARDO MURILO DE ARRUDA ALVES- ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA PORTARIA GAB Nº 006/2018

PORTARIA GAB Nº 006/2018, publicada no Diário Oficial AMM-MT nº 2. 893, 11 de Janeiro de 2018.

Correções:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **DIRCE CARRIS,** Matrícula nº 412.1, CPF nº 138.302.768-42, RG nº 21.512.105 SSP/SP, detentora de 02 (dois) cargos efetivos de Professora 30 horas, para exercer a Função de Diretora de Unidade Escolar, na Escola Municipal Brás Maimoni, localizada no Bairro Popino, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2017 e término em 31/12/2019.

LEIA-SE:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **DIRCE CARRIS,** Matrícula nº 412.1, CPF nº 138.302.768-42, RG nº 21.512.105 SSP/SP, detentora de 02 (dois) cargos efetivos de Professora 30 horas, para exercer a Função de Diretora de Unidade Escolar, na Escola Municipal Brás Maimoni, localizada no Bairro Popino, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2018 e término em 31/12/2019.

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

Diamantino/MT em 15 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA PORTARIA GAB Nº 007/2018

PORTARIA GAB Nº 007/2018, publicada no Diário Oficial AMM-MT nº 2. 893, 11 de Janeiro de 2018.

Correções:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **MARCIA APARECIDA DA SILVA**, Matrícula nº 459.1, CPF nº 411.887.561-68, RG nº 1265694-1 SSP/MT, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar, na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, localizada no Bairro Cohab Morumbi, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2017 e término em 31/12/2019.

LEIA-SE:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **MARCIA APARECIDA DA SILVA**, Matrícula nº 459.1, CPF nº 411.887.561-68, RG nº 1265694-1 SSP/MT, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar, na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, localizada no Bairro Cohab Morumbi, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2018 e término em 31/12/2019.

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

Diamantino/MT em 15 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA PORTARIA GAB Nº 008/2018

PORTARIA GAB Nº 008/2018, publicada no Diário Oficial AMM-MT nº 2.893, 11 de Janeiro de 2018.

Correções:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **ROSANGELA SCANDOROLI CONCI**, Matrícula nº 468.1, CPF nº 571.714.591-87, RG nº 742 860 SSP/MT, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar, na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira, localizada no Bairro Pedregal, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2017 e término em 31/12/2019.

LEIA-SE:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **ROSANGELA SCANDOROLI CONCI**, Matrícula nº 468.1, CPF nº 571.714.591-87, RG nº 742 860 SSP/MT, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar, na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira, localizada no Bairro Pedregal, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2018 e término em 31/12/2019.

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

Diamantino/MT em 15 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA PORTARIA GAB Nº 009/2018

PORTARIA GAB Nº 009/2018, publicada no Diário Oficial AMM-MT nº 2.893, 11 de Janeiro de 2018.

Correções:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **VALQUÍRIA ZEILINGER**, Matrícula nº 2986.1, CPF nº 944.210.990-15, RG nº 1069899944 SJS/RS, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, localizada no Bairro Novo Diamantino, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2017 e término em 31/12/2019.

LEIA-SE:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **VALQUÍRIA ZEILINGER**, Matrícula nº 2986.1, CPF nº 944.210.990-15, RG nº 1069899944 SJS/RS, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, localizada no Bairro Novo Diamantino, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2018 e término em 31/12/2019.

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

Diamantino/MT em 15 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA PORTARIA GAB Nº 010/2018

PORTARIA GAB Nº 010/2018, publicada no Diário Oficial AMM-MT nº 2.893, 11 de Janeiro de 2018.

Correções:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **WÂNIA MARIA AUGUSTO,** Matrícula nº 488.1, CPF nº 802.097.421-00, RG nº 364 702 SSP/MT, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar, no Centro Municipal de Educação Infantil Tia Alair, localizada no Bairro Jardim Alvorada, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2017 e término em 31/12/2019.

LEIA-SE:

Art. 1º - **Nomear** a servidora publica **WÂNIA MARIA AUGUSTO,** Matrícula nº 488.1, CPF nº 802.097.421-00, RG nº 364 702 SSP/MT, para exercer a Função Gratificada de Diretora de Unidade Escolar, no Centro Municipal de Educação Infantil Tia Alair, localizada no Bairro Jardim Alvorada, neste município, para o biênio 2018/2019, com início em 02/01/2018 e término em 31/12/2019.

Art. 2º - Apresente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 02 de Janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT em 15 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Dom Aquino, CNPJ Nº 03.347.119/0001-23, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), referente ao Recapeamento Asfáltico em diversas ruas do Município de Dom Aquino/MT.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

DECRETO MUNICIPAL N.º 060/2017.

DECRETO MUNICIPAL N.º 060/2017.

DATA: 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 576.737,64(QUINHENTOS E SETENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E TRINTA E SETE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS), PARA COBERTURA DE DESPESAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R$ 576.737,64(quinhentos e setenta e seis mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 1.179,57

02.020.0.2.04.124.0002.2.045.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 1.238,58

03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 7.030,00

03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 41.868,31

04.040.0.1.12.361.0008.2.044.3.1.90.04.00.00 0101000000 R$ 6.850,67

04.040.0.1.12.361.0008.2.044.3.1.90.11.00.00 0101000000R$ 100.865,78

04.040.0.1.12.361.0008.2.044.3.1.91.13.00.00 0101000000 R$ 26.242,30

04.040.0.3.12.367.0018.2.015.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 1.592,15

04.040.0.3.12.367.0018.2.015.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 1.312,64

04.040.0.4.12.365.0018.2.048.3.1.90.04.00.00 0119000000 R$ 19.100,18

04.040.0.4.12.365.0018.2.048.3.1.90.11.00.00 0119000000 R$ 114. 970,23

04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 3.531,81

04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 22.830,38

04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 1.154,90

05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 16.504,81

05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 14.162,51

05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 4.967,74

06.060.0.2.10.301.0010.2.024.3.1.90.04.00.00 0102000000 R$ 58.680,79

06.060.0.2.10.301.0010.2.024.3.1.90.11.00.00 0102000000 R$ 89.260,78

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.90.04.00.00 0102000000 R$ 664,31

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.91.13.00.00 0114000000 R$ 523,48

07.070.0.3.15.451.0011.2.012.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 36.389,43

07.070.0.3.15.451.0011.2.012.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 1.978,46

07.070.0.4.15.452.0021.2.030.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 2.516,88

08.080.0.1.20.606.0009.2.032.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 1.320,95

Total da Suplementação: R$ R$ 576.737,64

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

05.050.0.1.08.244.0013.2.043.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 5.000,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.90.11.00.00 0102000000 R$ 73.000,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.90.11.00.00 0114000000 R$ 68.000,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.91.13.00.00 0102000000 R$ 38.000,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.30.00.00 0102000000 R$ 20.000,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.39.00.00 0114000000 R$ 120. 000,00

06.060.0.2.10.301.0032.2.004.3.3.90.30.00.00 0114000000 R$ 22.500,00

07.070.0.1.15.122.0011.2.041.3.3.90.30.00.00 0116000000 R$ 38.500,00

07.070.0.1.15.122.0011.2.041.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 49.800,00

07.070.0.1.15.451.0015.1.144.4.4.90.51.00.00 0324000000 R$ 141. 937,64

Total da Redução: R$ 576.737,64

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AO 1º DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

rafael pavei

Prefeito Municipal

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

DECRETO MUNICIPAL N.º 062/2017.

DECRETO MUNICIPAL N.º 062/2017.

DATA: 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 831. 423,56(OITOCENTOS E TRINTA E UM MIL, QUATROCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS), PARA COBERTURA DE DESPESAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R$ 831.423,56(oitocentos e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e três reais e cinquenta e seis centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 1.474,15

02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.3.90.14.00.00 0100000000 R$ 1.960,00

02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 1.000,00

03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 5.045,22

03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.3.90.14.00.00 0100000000 R$ 280,00

03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 12.851,84

03.030.0.1.04.122.0004.2.046.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 72,15

03.030.0.1.28.846.0006.1.002.3.2.90.21.00.00 0300000000 R$ 39.510,80

03.030.0.1.28.846.0006.1.002.4.6.90.71.00.00 0300000000 R$ 23.635,40

04.040.0.1.12.361.0008.2.044.3.1.91.13.00.00 0101000000 R$ 2.399,42

04.040.0.1.12.361.0008.2.044.3.3.90.36.00.00 0101000000 R$ 686,52

04.040.0.1.12.361.0008.2.044.3.3.90.39.00.00 0101000000 R$ 1.213,87

04.040.0.1.12.361.0017.1.028.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 9.074,40

04.040.0.1.12.361.0017.1.028.3.3.90.30.00.00 0115000000 R$ 19.558,71

04.040.0.2.12.122.0018.2.023.3.3.90.30.00.00 0101000000 R$ 3.177,20

04.040.0.2.12.122.0018.2.023.3.3.90.30.00.00 0315000000 R$ 538,53

04.040.0.2.12.122.0018.2.023.3.3.90.36.00.00 0101000000 R$ 222. 869,33

04.040.0.2.12.122.0018.2.023.3.3.90.36.00.00 0301000000 R$ 10.817,13

04.040.0.2.12.361.0015.1.067.4.4.90.51.00.00 0101000000 R$ 5.484,42

04.040.0.2.12.361.0015.1.067.4.4.90.51.00.00 0122000000 R$ 2.473,09

04.040.0.2.12.361.0015.1.067.4.4.90.51.00.00 0322000000 R$ 33,73

04.040.0.2.12.361.0016.2.025.3.3.90.30.00.00 0122000000 R$ 1.300,00

04.040.0.2.12.361.0016.2.025.3.3.90.39.00.00 0122000000 R$ 35,40

04.040.0.2.12.363.0018.1.014.3.3.70.41.00.00 0300000000 R$ 22.000,00

04.040.0.2.12.365.0017.1.025.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 1.500,00

04.040.0.2.12.365.0017.1.025.3.3.90.30.00.00 0115000000 R$ 2.461,21

04.040.0.3.12.361.0018.2.021.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 6.943,41

04.040.0.3.12.367.0018.2.015.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 1.654,39

04.040.0.4.12.361.0018.2.047.3.3.90.30.00.00 0119000000 R$ 3.459,92
04.040.0.4.12.361.0018.2.047.3.3.90.36.00.00 0119000000 R$ 29.647,49
04.040.0.4.12.365.0018.2.048.3.1.91.13.00.00 0119000000 R$ 11.009,09
04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 1.407,60
04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 1.567,62
04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 6.000,00
04.040.0.6.13.392.0012.2.037.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 5.272,60
04.040.0.6.13.392.0034.1.125.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 35.572,84
04.040.0.6.13.392.0034.1.125.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 5.930,00
04.040.0.6.13.392.0034.1.125.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 33.515,95
04.040.0.6.13.392.0034.1.125.3.3.90.39.00.00 0300000000 R$ 12.000,00
04.040.0.6.13.392.0034.2.009.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 4.930,55
05.050.0.1.08.244.0013.2.043.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 5.500,00
05.050.0.1.08.244.0026.2.020.3.3.90.30.00.00 0129000000 R$ 6.604,43
05.050.0.1.08.244.0026.2.020.3.3.90.39.00.00 0129000000 R$ 6.500,00
05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 9.307,00
05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 3.892,93
05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 1.044,48
05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 13.061,58
05.050.0.2.08.244.0013.2.050.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 1.611,63
05.050.0.3.08.243.0026.1.150.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 6.100,00
05.050.0.3.08.243.0028.2.036.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 38,31
05.050.0.3.08.243.0028.2.036.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 131,85
06.060.0.1.10.301.0010.2.040.3.3.90.36.00.00 0102000000 R$ 1.722,82
06.060.0.2.10.301.0010.2.024.3.1.90.13.00.00 0102000000 R$ 22.235,48
06.060.0.2.10.301.0010.2.024.3.3.90.36.00.00 0102000000 R$ 4.610,47
06.060.0.2.10.301.0010.2.024.3.3.90.39.00.00 0102000000 R$ 689,85
06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.1.91.13.00.00 0114000000 R$ 9.064,51
06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.30.00.00 0142000000 R$ 12.219,90
06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.36.00.00 0102000000 R$ 29.589,90
06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.36.00.00 0114000000 R$ 2.057,89
06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.39.00.00 0102000000 R$ 2.300,00
06.060.0.2.10.301.0032.2.001.3.3.90.39.00.00 0142000000 R$ 23.554,66
06.060.0.2.10.304.0032.2.003.3.3.90.30.00.00 0114000000 R$ 1.001,00
06.060.0.2.10.304.0032.2.003.3.3.90.30.00.00 0142000000 R$ 612,00
06.060.0.2.10.304.0032.2.003.3.3.90.36.00.00 0102000000 R$ 5.414,11
07.070.0.1.15.122.0011.2.041.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 10.806,94
07.070.0.1.15.451.0011.1.085.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 1.216,00
07.070.0.2.26.782.0015.1.070.3.3.90.30.00.00 0130000000 R$ 50.000,00
07.070.0.3.15.451.0011.2.012.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 8.571,11
07.070.0.3.15.451.0011.2.012.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 7.043,84
07.070.0.3.15.451.0011.2.012.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 9.398,35
07.070.0.4.15.452.0021.2.030.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 282,89
08.080.0.1.20.606.0009.2.032.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 1.772,04
08.080.0.1.20.606.0009.2.032.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 22.931,57
08.080.0.1.20.606.0009.2.032.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 172,04

Total da Suplementação: R$ 831.423,56

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 9.900,00
02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 8.700,00
02.020.0.1.04.122.0002.2.051.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 10.000,00
02.020.0.1.04.122.0003.1.127.3.3.90.39.00.00 0100000000 R$ 2.500,00
03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 30.000,00
03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.3.90.30.00.00 0300000000 R$ 88.400,00
03.030.0.1.04.122.0004.2.018.3.3.90.35.00.00 0100000000 R$ 15.000,00
03.030.0.1.04.122.0004.2.046.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 4.000,00
04.040.0.2.12.122.0018.2.023.3.3.90.36.00.00 0315000000 R$ 538,53
04.040.0.2.12.361.0016.2.025.3.3.90.30.00.00 0101000000 R$ 4.000,00
04.040.0.2.12.365.0015.1.068.3.3.90.39.00.00 0101000000 R$ 7.900,00
04.040.0.2.12.365.0015.1.068.4.4.90.51.00.00 0101000000 R$ 4.800,00
04.040.0.2.12.365.0015.1.068.4.4.90.51.00.00 0122000000 R$ 5.000,00
04.040.0.2.12.365.0015.1.068.4.4.90.51.00.00 0193000000 R$ 5.000,00
04.040.0.2.12.365.0015.1.068.4.4.90.52.00.00 0101000000 R$ 16.800,00
04.040.0.2.12.365.0018.2.034.3.1.90.11.00.00 0101000000 R$ 24.000,00
04.040.0.3.12.361.0018.2.021.3.1.90.04.00.00 0118000000 R$ 94.000,00
04.040.0.3.12.361.0018.2.021.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 49.900,00
04.040.0.3.12.361.0018.2.021.3.1.91.13.00.00 0318000000 R$ 16.000,00
04.040.0.3.12.365.0018.2.017.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 74.000,00
04.040.0.4.12.361.0018.2.047.3.1.90.11.00.00 0115000000 R$ 105.000,00
04.040.0.4.12.361.0018.2.047.3.1.90.11.00.00 0119000000 R$ 199.000,00
04.040.0.4.12.361.0018.2.047.3.1.91.13.00.00 0119000000 R$ 27.000,00
04.040.0.5.27.813.0008.2.042.3.3.90.30.00.00 0100000000 R$ 15.000,00
05.050.0.1.08.244.0013.2.043.3.3.90.36.00.00 0100000000 R$ 14.985,03

Total da Redução: R$ 831.423,56

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AO 1º DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

rafael pavei

Prefeito Municipal

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CONTRATO Nº 178/2017,

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E BENICIO SOLIDADE DA SILVA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº 229, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614.

539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.061.708/0001-22 estabelecida na Rua Goiás nº s/n em Gaúcha do Norte neste ato representado por **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** Carteira de Identidade nº. 13806068 SSP/MT CPF nº 923.938.531.-20 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº 090/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 053/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a contratação de empresas para a secretaria de Educação deste município**, conforme abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	HORAS	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	SERVIÇOS DE FUNILARIA PARA VEÍCULO LEVES E PESADOS	HRS	300	158,00	47.400,00
TOTAL:		47.400,00			

1.2 **1.2** - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 053/2017 e da Ata SRP nº075/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.1 - Os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente e de acordo com as necessidades e serão entregues.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto e/ou serviço recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.5 - O material e/ou serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até cinco dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será **de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de ***R$* 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2017 e anos seguintes nas dotações

Órgão 12 unidade 003 proj ativ 2058 elemento 3.3.90.39 cod reduzido 510

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “item 7.7.4”, de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela **Sr.** THAYLOR JUNIOR CONCATTO**,** portaria n° 057/2017 de 15 de fevereiro de 2017, responsável pela secretaria municipal de Educação, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela ***CONTRATANTE*** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 053/2017** é a Secretaria Municipal de Educação.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 053/2017**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 14 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

Voney Rodrigues Goulart

CONTRATANTE

BENICIO SOLIDADE DA SILVA

CNPJ nº 21.061.708/0001-22

CONTRATADO

THAYLOR JUNIOR CONCATTO

Fiscal do Contrato

Portaria nº: 057/2017

TESTEMUNHAS: 1)_____

2)_____

CONTRATO Nº 179/2017,

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E BENICIO SOLIDADE DA SILVA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº 229, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.061.708/0001-22 estabelecida na Rua Goiás nº s/n em Gaúcha do Norte neste ato representado por **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** Carteira de Identidade nº. 13806068 SSP/MT CPF nº 923.938.531.-20 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº 090/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 053/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a contratação de empresas para A. Social deste município**, conforme abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	HR	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	**SERVIÇOS DE FUNILARIA PARA VEÍCULO LEVES E PESADOS**	HR	48	158,00	7.584,00
TOTAL: 7.584,00					

1.2 **1.2** - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 053/2017 e da Ata SRP nº075/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.1 - Os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente e de acordo com as necessidades e serão entregues.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto e/ou serviço recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.5 - O material e/ou serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até cinco dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será **de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de ***R$* 7.584,00 (sete mil quinhentos e oitenta e quatro reais)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2017 e anos seguintes nas dotações **Órgão 13 unidade 002 proj ativ 2017 elemento 3.3.90.39 cod reduzido 651**

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 7.7.4", de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela **Sra.** KETLIN TAILINI DE OLIVEIRA**,** portaria n° 020/2017 de 02 de janeiro de 2017, responsável pela secretaria municipal de As. Social, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela ***CONTRATANTE*** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 053/2017** é a Secretaria Municipal de As. Social.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 053/2017**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 14 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

Voney Rodrigues Goulart

CONTRATANTE

BENICIO SOLIDADE DA SILVA

CNPJ nº 21.061.708/0001-22

CONTRATADO

KETLIN TAILINI DE OLIVEIRA

Fiscal do Contrato

Portaria nº: 020/2017

TESTEMUNHAS: 1)_____

2)_____

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 004/2018

‘’ PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

O **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE/MT**, por meio de sua Pregoeira, torna público o Sistema de Registro de Preçospara **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO URBANA E ÁREAS PÚBLICAS COM LOCAÇÃO DE CAMINHÃO MUNCK, conforme especificações do Edital**. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, no **dia 26 de janeiro de 2018, às 07h30min (horário de Cuiabá-MT)**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº229 – centro, na sala de licitações. Este Pregão será regido pela Lei Federal 10. 520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será disponibilizada na sede do paço municipal das 07h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00-min, ou no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte - MT, 15 de janeiro de 2018.

NEILLA F. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 256/2017

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 256/2017

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1° - Conceder afastamento por interesse particular a servidora A Sra. **JUSSARA CARLOS DA SILVA** ,brasileira, filha de LAURINDA DE JESUS

DA SILVA e EDMUNDO CARLOS, nascida em 09/10/1978, portadora do RG N°. 12788139 SSP/MT e CPF 703.545.701-70, do serviço no período de 02 (dois) anos, a partir da data de 02/01/2018 A 02/01/2020, sem remuneração conforme o artigo 142 da lei municipal 132/2001

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte - MT, 02 de Janeiro de 2018.

_____

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 181/2017,

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E BENICIO SOLIDADE DA SILVA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº 229, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.061.708/0001-22 estabelecida na Rua Goiás nº s/n em Gaúcha do Norte neste ato representado por **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** Carteira de Identidade nº. 13806068 SSP/MT CPF nº 923.938.531.-20 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº 090/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 053/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a contratação de empresas para aquisição de SERVIÇOS de FUNILARIA para a secretaria de Finanças deste município**, conforme abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	HORAS	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	SERVIÇOS DE FUNILARIA PARA VEÍCULO LEVES E PESADOS	HRS	16	158,00	2.528,00
TOTAL:		2.528,00			

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 053/2017 e da Ata SRP nº075/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.1 - Os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente e de acordo com as necessidades e serão entregues.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto e/ou serviço recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.5 - O material e/ou serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até cinco dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será **de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de ***R$* 2.528,00 (dois mil quinhentos e vinte e oito reais)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2017 e anos seguintes nas dotações **Órgão 11 unidade 001 proj ativ 2008 elemento 3.3.90.39 cod reduzido 416**

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “item 7.7.4”, de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela **Sra.** LUCIMA RIBEIRO DA SILVA**,** portaria n° 0133/2017 de 24 de maio de 2017, responsável pela secretaria municipal de Finanças, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela ***CONTRATANTE*** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 053/2017** é a Secretaria Municipal de Finanças.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 053/2017**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 14 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

Voney Rodrigues Goulart

CONTRATANTE

BENICIO SOLIDADE DA SILVA

CNPJ nº 21.061.708/0001-22

CONTRATADO

LUCIMA RIBEIRO DA SILVA

Fiscal do Contrato

Portaria nº: 133/2017

TESTEMUNHAS: 1)_____

2)_____

CONTRATO Nº 180/2017

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E BENICIO SOLIDADE DA SILVA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº 229, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.061.708/0001-22 estabelecida na Rua Goiás nº s/n em Gaúcha do Norte neste ato representado por **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** Carteira de Identidade nº. 13806068 SSP/MT CPF nº 923.938.531.-20 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº 090/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 053/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a contratação de empresas para aquisição de serviços de funilaria para atender as necessidade do Gabinete **, conforme abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	HR	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	**SERVIÇOS DE FUNILARIA PARA VEÍCULO LEVES E PESADOS**	HR	16	158,00	2.528,00
TOTAL: 2.528,00					

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 053/2017 e da Ata SRP nº075/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.1 - Os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente e de acordo com as necessidades e serão entregues.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto e/ou serviço recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.5 - O material e/ou serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até cinco dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será **de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de ***R$* 2.528,00 (dois mil quinhentos e vinte e oito reais)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2017 e anos seguintes nas dotações **Órgão 02unidade 001 proj ativ 2003 elemento 3.3.90.39 cod reduzido 38**

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “item 7.7.4”, de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela **Sra Glória Ferreira Schulz,** portaria n° 049/2017, responsável pelo Gabinete do Prefeito, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela ***CONTRATANTE*** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 053/2017** é o Gabinete.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 053/2017**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 14 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

Voney Rodrigues Goulart

CONTRATANTE

BENICIO SOLIDADE DA SILVA

CNPJ nº 21.061.708/0001-22

CONTRATADO

Glória Ferreira Schulz

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS: 1)_____

2)_____

CONTRATO Nº 183/2017

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E BENICIO SOLIDADE DA SILVA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº 229, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01.614. 539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.061.708/0001-22 estabelecida na Rua Goiás nº s/n em Gaúcha do Norte neste ato representado por **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** Carteira de Identidade nº. 13806068 SSP/MT CPF nº 923.938.531.-20 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº 090/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 053/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a contratação de empresas para a secretaria de obras deste município**,** conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	HR	QNT	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	**SERVIÇOS DE FUNILARIA PARA VEÍCULO LEVES E PESADOS**	HR	250	158,00	39.500,00
VALOR TOTAL					39.500,00

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial- SRP n°. 053/2017 e da Ata SRP nº075/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.1 - Os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente e de acordo com as necessidades e serão entregues.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto e/ou serviço recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.5 - O material e/ou serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até cinco dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será **de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de ***R$ 39.500,00(trinta e nove mil e quinhentos reais)***cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2017 e anos seguintes nas dotações orçamentárias:

Órgão 09 unidade 001 proj ativ 2065 elemento 3.3.90.39 cod reduzido 319

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “item 7.7.4”, de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela **Sr.** MARLI GONÇALVES CONSTANTE**,** portaria n° 0227/2017 de 09 de setembro de 2017, responsável pela secretaria municipal de Obras, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela ***CONTRATANTE*** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 053/2017** é a Secretaria Municipal de Obras.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 053/2017**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 14 de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

BENICIO SOLIDADE DA SILVA

CNPJ nº 21.061.708/0001-22

CONTRATADO

MARLI GONÇALVES CONSTANTE

Fiscal do Contrato

Portaria nº: 227/2017

TESTEMUNHAS: 1)_____

2)_____

CONTRATO Nº 182/2017,

QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE E BENICIO SOLIDADE DA SILVA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº 229, Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no CNPJ./MF, sob o nº. 01. 614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, solteiro, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.061.708/0001-22 estabelecida na Rua Goiás nº s/n em Gaúcha do Norte neste ato representado por **BENICIO SOLIDADE DA SILVA** Carteira de Identidade nº. 13806068 SSP/MT CPF nº 923.938.531.-20 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº 090/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 053/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a contratação de empresas para aquisição de SERVIÇOS de FUNILARIA para a secretaria do Desenvolvimento e Agricultura deste município**, conforme abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	HR	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	**SERVIÇOS DE FUNILARIA PARA VEÍCULO LEVES E PESADOS**	HR	16	158,00	2.528,00
TOTAL: 2.528,00					

1.2 - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório iniciado no dia **12/09/2017**, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 053/2017 e da Ata SRP nº075/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.1 - Os materiais serão solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade, de forma fracionada, diariamente e de acordo com as necessidades e serão entregues.

3.2.2 - A partir da entrega e/ou execução, os produtos e/ou serviços serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.2.3 - Na hipótese de rejeição do produto e/ou serviço recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pelo Departamento de compras. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

3.2.4 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.5 - O material e/ou serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.5 – O fornecimento dos materiais será de **até cinco dias no máximo podendo ser aplicado as leis cabíveis.**

3.6 – O período de contratação será **de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato,** prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de ***R$* 2.528,00 (dois mil quinhentos e vinte e oito reais)** cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Gabinete do município de Gaúcha do Norte MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal (ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o ano de 2017 e anos seguintes nas dotações **Órgão 08 unidade 003 proj ativ 2012 elemento 3.3.90.39 cod reduzido 240**

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “item 7.7.4”, de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pela **Sr. WILLIAM HENRIQUE DE ALMEIDA CARDOSO** portaria n° 058/2017 de 15 de fevereiro de 2017, responsável pela secretaria municipal de Desenvolvimento e Agricultura, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela ***CONTRATANTE*** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 053/2017** é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Agricultura.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 053/2017**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 14 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

Voney Rodrigues Goulart

CONTRATANTE

BENICIO SOLIDADE DA SILVA

CNPJ nº 21.061.708/0001-22

CONTRATADO

WILLIAM HENRIQUE DE ALMEIDA CARDOSO

Fiscal do Contrato

Portaria nº: 058/2017

TESTEMUNHAS: 1)_____

2)_____

PORTARIA MUNICIPAL Nº 255 /2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº 255 /2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1° - Conceder a servidora A Sra. **JUSSARA CARLOS DA SILVA** ,brasileira, filha de LAURINDA DE JESUS DA SILVA e EDMUNDO CARLOS, nascida em 09/10/1978, portadora do RG N°. 12788139 SSP/MT e CPF 703.545.701-70. Servidora EFETIVA no cargo de ENFERMEIRA, Lotada na Secretaria Municipal de Saude, 14 (quatorze) dias de férias no período de 18/12/2017 a 31/12/2017, referente ao período de 2017 estando todas as férias quitadas.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 14 de Dezembro de 2017.

_____

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

RESOLUÇÃO 001/2018

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O Conselho Curador do GENERAL-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 539/2005, de 28 de setembro de 2005, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 12 de janeiro de 2018;

Considerando a alteração da Resolução CMN Nº 3.922/2010 no dia 19 de outubro de 2017 através da Resolução CMN Nº 4.604/2017;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 3922, de 25 de novembro de 2010, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O GENERAL-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

General Carneiro /MT, 12 de janeiro de 2018.

EURICO ELMO PINHEIRO

Presidente do Conselho Curador

MEMBROS:

_____

_____

_____

_____

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º(001/2018)

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT, através do seu **PREGOEIRO,** torna público, para conhecimento de todos os interessados, quefará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **às 09h00min (horário local) do(dia 29 de Janeiro de 2018**), 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 09h00min**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00min horas (horário local) do dia (29 de Janeiro de 2017)**.

OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL: AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA E IMPLEMENTO AGRÍCOLA, CONFORME CONVÊNIO N. 021235/2017/MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO/CAIXA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL; LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT.

RETIRADA DO EDITAL: solicitação via e-mail: cplgeneralcarneiro@gmail.com e ou 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 Janeiro de 2018.)

ELIEZIO DIAS DA SILVA

Pregoeir

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 001/2018

SÚMULA: "Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **Altério Vargaski Pedroso**, portador do CPF nº 488.771.151-49, **a**o cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotado na Divisão de Faturamento e Controle, do Departamento de Água e Esgoto da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 009/2018

SÚMULA: "Altera a composição dos membros da Comissão Municipal de processo administrativo disciplinar e da outras providencias"

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Complementar Municipal 072/2015.

DECRETA:

Art 1° Fica alterada a composição dos membros que compõem a Comissão Municipal de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pelo Decreto Municipal nº 096/2017, de 02 de maio de 2017, os termos do Art. 22, II da Lei Complementar Municipal 072/2015, que passa a ser a seguinte:

Matricula	Representante Titular	Secretaria de Lotação
269	Rafael Vargas Nauer	Educação e Cultura
219	Maria Izabel Dobre	Educação e Cultura
907	Luciana Nava	Saúde e saneamento

Art. 2° - Mantem na presidência da referida comissão o membro Rafael Vargas Nauer, nos termos do artigo 25, da mencionada Lei.

Art. 3° - O mandato dos membros da Comissão será de 2(dois) anos, contados de 02 de maio de 2017.

Art 4º - Os servidores designados por força desta portaria não receberão remunerações adicionais.

Art.5° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de janeiro de 2018.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 008/2018

SÚMULA: *Regulamenta a aplicação dos artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 376/2015 e suas alterações, com vistas à alienação e titulação das ocupações de imóveis nos núcleos urbanos do Município de Itanhangá e dá outras providências*.

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 29 e 30 da Constituição Federal que tratam da ordem político-jurídica e competências dos municípios;

CONSIDERANDO o ordenamento dos Artigos 10, IX e XII; 27; 28, VIII; 51; 59, XIV e XX; 76, I-b e II, § 2º-II; 99; 103, I, § 2º; 136, II e III; 140, § 1º e 2º; 141 da Lei Orgânica do Município de Itanhangá;

CONSIDERANDO a regência contida no Artigo 17, Inciso "I", aliena "f", da Lei 8.666/1993, sobre alienação de bens da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que prescreve a Lei Complementar Municipal 042/2011, sobre parcelamento do solo urbano do Município de Itanhangá e

CONSIDERANDO O que dispõe o art. 7º DA Lei Municipal 376/2015, alterado pela Lei Municipal nº427/2017;

DECRETA:

Art.1º - O prazo para requerer a titulação gratuita ou onerosa de imóveis que compõem a primeira etapa da regularização Urbana encerrar-se-á, impreterivelmente, em 20 de dezembro de 2018, conforme determina o caput do artigo 5º da Lei Municipal 376/2015 de que trata o art. 5º da Lei Municipal 376/2015.

Art.2º - Os beneficiários da regularização Urbana que protocolarem seus requerimentos solicitando alienação onerosa de imóveis até 5.000 m2, (cinco mil metros quadrados) até 30 de abril de 2018, recolherão a título de taxa de alienação, o percentual de 2% (dois por cento), calculado sobre o valor venal do imóvel a ser regularizado;

Art.3º - Os beneficiários da regularização Urbana que protocolarem seus requerimentos solicitando alienação onerosa de imóveis até 5.000 m2, (cinco mil metros quadrados) no período de 01 de maio de 2018 até 31 de agosto de 2018, recolherão, a título de taxa de alienação, o percentual de 3% (três por cento), calculado sobre o valor venal do imóvel a ser regularizado;

Art.4º - Os beneficiários da regularização Urbana que protocolarem seus requerimentos solicitando alienação onerosa de imóveis até 5.000 m2, (cinco mil metros quadrados), no Período de 03 de setembro de 2018 até 20 de dezembro de 2018, recolherão, a título de taxa de alienação, o percentual de 4% (quatro por cento), calculado sobre o valor venal do imóvel a ser regularizado;

Art.5º - Os beneficiários da regularização Urbana que, no ato do requerimento para a titulação de imóveis não edificados, localizados na Zona A, constante da Planta Genérica existente no Departamento de Tributação da Prefeitura, não comprovarem residência e domicílio no município de Itanhangá, nos termos do Inc. II, do § 4º, do Art. 3º, conjugado com o § 2º, do Art. 4º, ambos da Lei Municipal nº 376/2015, deverão recolher o percentual de 5% (cinco por cento), a título de taxa de alienação, calculado sobre o valor venal do imóvel a ser regularizado, independentemente da data do protocolo do requerimento.

Art. 6º - Os beneficiários de que tratam os artigos anteriores, poderão efetuar o recolhimento em 04 (quatro) parcelas iguais, mensais e consecutivas, sendo a primeira no prazo de até 10 (dez) dias contados do protocolo do requerimento de titulação.

Parágrafo Único – No caso de parcelamento da taxa de alienação, o título somente será emitido após a comprovação do pagamento de todas as parcelas.

Art 7° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de janeiro de 2018.

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 007/2018

SUMULA:Regulamenta o lançamento e fixa data de vencimento para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano do município de Itanhangá – MT, para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO - o que dispõe o Artigo 9º da Lei Complementar 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá, E

CONSIDERANDO – A necessidade de regulamentar o lançamento do IPTU e estabelecer as datas para seu recolhimento:

DECRETA

Art. 1º - Fica regulamentado e estabelecido, para fins de lançamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, para o exercício de 2018, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, que o recolhimento do tributo em epigrafe poderá ser recolhido em cota única com desconto de 20% (vinte por cento), nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 005/2005 ou em 04 (quatro) parcelas, conforme descrito nos quadros abaixo:

Imóveis localizados na área Central (Loteamento da Cidade de Itanhangá)

Cota ou Parcela	Vencimentos
Cota única	10 de abril de 2018
1ª Parcela	10 de abril de 2018
2ª Parcela	10 de maio de 2018
3ª Parcela	11 de junho de 2018
4ª Parcela	10 de julho de 2018

Imóveis localizados nos Loteamentos Particulares Transformados em área Urbano pela Lei Municipal nº 371/2015 de 23.06.2015

Cota ou Parcela	Vencimentos
Cota única	11 de junho de 2018
1ª Parcela	11 de junho de 2018
2ª Parcela	10 de julho de 2018
3ª Parcela	10 de agosto de 2018
4ª Parcela	10 de setembro de 2018

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2018

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 006/2018

SUMULA:Reajusta as tarifas de água e esgoto sanitário cobrados pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir as tarifas de água pela aplicação do índice oficial de inflação no período de janeiro a dezembro de 2017, na forma da legislação.

DECRETA:

Art. 01 – Ficam atualizadas em 2,95% (dois inteiros e noventa e cinco décimos por cento) as tarifas de água e esgoto sanitário e demais serviços prestados pelo DAE – Departamento de água e esgoto, a partir de 01 de Janeiro de 2018, conforme tabela anexa, que integra o presente Decreto.

Art. 02 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições e contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2018

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

ESTRUTURA TARIFÁRIA

Vigência: a partir de 01/01/2018 – Reajuste: 2,95%

CATEGORIA RESIDENCIAL	
TARIFA NORMAL	
Faixas de Consumo Mensal	*Água*
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	19,42
11 á 20 m³ (p/m³)	1,95
21 á 25 m³ (p/m³)	2,00
26 á 35 m³ (p/m³)	2,08
36 á 50 m³ (p/m³)	2,19
Acima de 50 m³ (p/m³)	2,47

CATEGORIA COMERCIAL	
Faixas de Consumo Mensal	*Água*
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	21,44
11 á 20 m³ (p/m³)	2,35
21 á 25 m³ (p/m³)	2,48
26 á 35 m³ (p/m³)	2,61
36 á 50 m³ (p/m³)	3,48
Acima de 50 m³ (p/m³)	3.89

CATEGORIA RURAL	
Faixas de Consumo Mensal	*Água*
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	21,44
11 á 20 m³ (p/m³)	2,35
21 á 25 m³ (p/m³)	2,48
26 á 35 m³ (p/m³)	2,61
36 á 50 m³ (p/m³)	3,48
Acima de 50 m³ (p/m³)	3.89

TABELA DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	*VALOR (R$)*
ABERTURA DE VALA	67,46
COBRANÇA DO HIDRÔMETRO	114,69
DESLIGAÇÃO E LIGAÇÃO A PEDIDO	20,22
DESLIGAMENTO DEFINITIVO	20,22
DESLOCAMENTO DE CAVALETE	133,60
DESPESA DE ÁGUA PARQUE DE DIVERSÃO	121,45
EXPEDIENTE 2º VIA	2,68
INSTALAÇÃO DE CAVALETE	40,47
LIGAÇÃO COMPLETA C/ TODO MATERIAL DO LADO CONTRÁRIO	161,93
LIGAÇÃO COMPLETA DO LADO DA REDE	89,06
LIGAÇÃO DE ÁGUA EM RAMAL	89,06
MUDANÇA DE CAVALETE A PEDIDO	80,96
RELIGAÇÃO	26,97
TRANSFERÊNCIA DE NOME	13,38
TROCA DE REGISTRO	20,22

MULTAS	
DESCRIÇÃO	*VALOR (R$)*
CEDENDO ÁGUA A TERCEIROS	94,28
VIOLAÇÃO DE HIDRÔMETRO	242,90
VIOLAÇÃO DE LACRE	80,96
VIOLAÇÃO DE REDE	404,84
VIOLAÇÃO DE MANGUEIRA	134,94
VIOLAÇÃO DE CAVALETE	242,90

Os demais Materiais de expediente sofrerão os mesmo reajustes que as taxas e serviços prestados.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 005/2018

SÚMULA: Corrige valores regulamenta o lançamento e fixa data de vencimento para pagamento do Alvará, para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 005/2005, que dispõe sobre o Sistema Tributário do Município de Itanhangá;

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir e readequar os valores da taxa *de* Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento E

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer forma de pagamento e data de vencimento dos valores da taxa *de* Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento:

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada em **2,95%** (dois inteiros e noventa e cinco décimos por cento) os valores da Tabela IV da Lei Complementar nº 005/2005 que instituiu o Código Tributário Municipal – CTM.

Art. 2º - Fica regulamentado e estabelecido, para fins de lançamento do ALVARÁ, para o exercício de 2018, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, que o recolhimento do tributo em epigrafe será em cota única com vencimento em 02 de abril de 2018.

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

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2018.

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 004/2018

SÚMULA: Atualiza os Valores Monetários do Anexo Único vinculado ao Inciso I do Artigo 50 da Lei Complementar nº 005/2005 e dá Outras Providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o § 2º do artigo 50 da Lei Municipal 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá,

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada em **2,95%** (dois inteiros e noventa e cinco décimos por cento) os Valores Monetários do Anexo Único vinculado ao Inciso I do Artigo 50 da Lei Complementar nº 005/2005, de 29 de dezembro de 2005, que instituiu a Planta Genérica de Valores do loteamento urbano do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2018.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 003/2018

"SÚMULA: Corrige o Valor da UFI (Unidade Fiscal De Itanhangá - MT) e dá Outras Providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 196, Parágrafo Único da Lei Municipal 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá,

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada a Unidade Fiscal de Itanhangá – UFI, para o Exercício Financeiro de 2018, que passa ter o seguinte valor **R$ - 21,20** (Vinte e um reais e vinte centavos).

Parágrafo Único – O Valor da UFI foi atualizado com a aplicação do Índice Acumulado do IPCA no período de janeiro a dezembro de 2017, Conforme dispõe a Lei Complementar nº 005/2005 de 29 de dezembro de 2005.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2018.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios em _____/_____/2018
Pag. _____

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
Emerson Sabatine
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 001/2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 002/2018

SÚMULA: "Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida *Gratificação salarial de 80%*, ao Sr. **Paulo Cesar Dapper**, matricula 939, em decorrência da responsabilidade sobre as atribuições e encargos de vistoriador da Agencia Municipal de Transito do Município.

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

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de Janeiro de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 009/2018

SÚMULA: "Atribui responsabilidades ao servidor que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir ao Sr°.**Emersom Ferron Carneiro**, matricula 1216**,** a responsabilidade pelas atividades inerentes a Unidade Municipal de Cadastro, Titulação e Regularização Fundiária.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de janeiro de 2018.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 05 de Janeiro de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 008/2018

SÚMULA: "Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. **Aldo Loureiro da Silva,** Portador do CPF n° 028. 390.751-72, RG n° 063686 SSP/MS e OAB 11162-B**, ao** cargo em comissão de Assessor Jurídico 30h, do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 05 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 007/2018

SÚMULA: "Prorroga período de Licença Maternidade á servidora que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e aparado pela Lei Municipal 186/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o período de Licença Maternidade concedida a **Amanda Andrade Galvão**, matricula 1264, servidora no cargo de Assessora de Gabinete, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, até a data de 04 de março de 2018.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 006/2018

SÚMULA: "Concede Licença ao servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 109 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Srª. Inez Erilde Belle Arndt, matricula n° 350, servidora lotada na Secretaria Municipal de Administração de Planejamento, *Licença para Tratamento de Saúde* no período de 02 de janeiro de 2018 a 04 de março de 2018.

Art. 2° - A remuneração do servidor ora citado, durante seu período de licença, será de responsabilidade do RGPS.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 005/2018

SÚMULA: "Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **Sirlei da Palma Pastene Moreira**, portador do CPF nº 975.304.251-53, **a**o cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 004/2018

SÚMULA: "Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **Adriana Laureth**, portador do CPF nº 026.652.851-18, **a**o cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - A servidora ora nomeado responderá pela pelas atividades inerentes a Central de Regulação do Município.

Art. 3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 003/2018

SÚMULA: "Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **Jaqueline Maria Jacomini**, portador do CPF nº 060.037.251-09, **a**o cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 002/2018

SÚMULA: "Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **Dyonatan Carvalho dos Santos**, portador do CPF nº 035.857.581-85, **a**o cargo em comissão de Encarregado de Divisão, lotado na Divisão de Faturamento e Controle, do Departamento de Água e Esgoto da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de janeiro de 2018

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2018
_____
Leidiane Alves Dos Santos Barbosa
RG nº2380470-0

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2017

Nos termos do Art.43, inciso da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Pregoeira, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, **HOMOLOGA** o objeto da Licitação supracitada, que tem como vencedor abaixo e cujo objeto é:

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material permanente, equipamentos de informática e periféricos para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá-MT.".

VENCEDORES:

Nome:	CPF/CNPJ:
ALEXANDRE VENSO BONFIM - ME	21.445.783/0001-97
AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME	13.234.712/0001-17
OLMI INFORMATICA LTDA – EPP	00.789.321/0001-71

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhangá-MT, 16 de janeiro de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2018

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2018

"Dispõe sobre a realização de consulta plebiscitária quanto a elevação da Vila de Ouro Branco do Sul, a categoria de Distrito, e dá outras providencias".

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, na pessoa do Presidente **RONIVON SILVA MINGOTI,** no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Fica convocada a consulta plebiscitária aos eleitores do Município de Itiquira-MT, para que se manifestem em relação a elevação da Vila de Ouro Branco do Sul a categoria de Distrito.

Art. 2º - Essa consulta plebiscitária convocada nos termos da lei 9.709 de 18 de novembro de 1998, em obediência ao artigo 5º da Lei Orgânica Municipal, e do § 1º do artigo 24 da Lei Complementar estadual 023/1992, será organizada pelo Tribunal Regional Eleitoral, assegurando-se formas de publicidade gratuita para os partidários e opositores da proposição.

Art.3º - Os eleitores do Município de Itiquira responderão **sim ou não** a seguinte questão:

Você é a favor da elevação da Vila de Ouro Branco do Sul a categoria de Distrito?

Art.4º - O resultado proclamado será considerado decisão definitiva sobre a questão proposta e formalizado em Decreto Legislativo nas quarenta e oito horas subsequentes a proclamação.

Art.5º - O Município de Itiquira assegurará ao tribunal Regional Eleitoral, os recursos e condições necessários a realização da consulta plebiscitária.

Art.6º - Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as publicações em contrário.

Itiquira/MT, 16 de janeiro de 2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

RONIVON SILVA MINGOTI

Presidente

MARCIO A. FONTES

1ºSecretário

JOSENILDO ALVES MARTINS

2º Secretário

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 014/2018.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 014/2018.
Dispõe sobre pagamento de férias regulamentares e, dá outras providências.

RONIVON DA SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere as Leis municipais n.º 971/2017 e 379/99,

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER aos servidores abaixo relacionados, pagamento de férias regulamentares, vencidas até 20 de janeiro/2018, relativo ao período aquisitivo 2017-2018:

BRENDA NASSER RITTER PARREIRA – Assessora Parlamentar e Legislativo, matricula funcional 236, portadora do CPF 055.436.691-60, Relativo ao período aquisitivo: 17/01/2017 a 16/01/2018.

MARIA DE FATIMA GOMES DA SILVA – Contadora, matrícula funcional 100, portador do CPF 486.584.801-00, relativo ao período aquisitivo: 02/01/2017 01/01/2018 .

VALDIS CASTILHO SOARES JUNIOR – Assessor Jurídico, matrícula funcional 224, portador do CPF 831.176.101-87, relativo ao período aquisitivo: 05/01/2017 a 04/01/2018.

WALDIR ELIAS MEIRA JUNIOR - Assessor TI, matrícula funcional 225, portador do CPF 226.796.878-92, relativo ao período aquisitivo: 04/01/2017 a 03/01/2017.

Parágrafo Único: Em razão da necessidade do serviços, 10(dez) dias serão convertidos em pecúnia, na folha de pagamento de janeiro/2018.

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

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 16 de janeiro de 2018.

RONIVON DA SILVA MINGOTI,

Presidente (biênio 2017/2018)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 013/2018.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 013/2018.
Dispõe sobre concessão de férias regulamentares e, dá outras providências.

RONIVON DA SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere as Leis municipais n.º 971/2017 e 379/99,

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **ROBERTO FERREIRA DA SILVA NETO**, Assessor de Imprensa/Cerimonial, matrícula funcional 221, portador do CPF 026.716.371-10, férias regulamentares, referente ao período aquisitivo: 2017/2018, 20(vinte) dias, a partir de 15 de janeiro de 2018.

Parágrafo: Devido a necessidade dos serviços, o restante do saldo de férias(15 dias), serão gozados no decorrer do exercício 2018, a combinar.

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

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 15 de janeiro de 2018.

RONIVON DA SILVA MINGOTI,

Presidente

Biênio 2017/2018

PROCURADORIA JURIDICA
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO DE RPV

Processo: 008.2508/2017.

Credor: Franciele Marques Viana.

Devedor: Município de Itiquira/MT.

CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO

O Município de Itiquira, neste ato representado por sua Procuradora Jurídica, Sidriana Giacomolli, nos termos da legislação em vigor, CERTIFICA que na data de 16 de janeiro de 2018, DEU CUMPRIMENTO INTEGRAL ao Pagamento da Obrigação de Pequeno Valor (RPV), constantes nos Ofícios Requisitórios objeto do Processo de nº 750-84.2013.811.0027 - Código 32202.

Itiquira/MT, aos 16 de janeiro de 2018.

SIDRIANA GIACOMOLLI

PROCURADORA JURÍDICA

MATRÍCULA Nº 902

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 003/2017 AO CONTRATO N.º 036/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: C.R.G CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP;**OBJETO:PRORROGAÇÃO DE PRAZO;Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 036/2016; **ASSINATURA**: 06/11/2017.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LEI Nº 691/2017, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2017.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE JANGADA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EDÉRZIO DE JESUS MENDES, PREFEITO MUNICIPAL DE JANGADA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município para o exercício de 2018, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a **Receita Bruta** em **R$ 20.774.945,00** (vinte milhões, setecentos e setenta e quatro mil e novecentos e quarenta e cinco reais), sendo:

I – O montante líquido da Receita Prevista para o exercício 2018 é de **R$ 18.641.595,00** (dezoito milhões, seiscentos e quarenta e um mil e quinhentos e noventa e cinco reais), deduzidos o montante de **R$ 2.133.350,00** (dois milhões, cento e trinta e três mil e trezentos e cinquenta reais) relativos a descontos de impostos e taxas e a dedução do FUNDEB.

Art. 2º. As **Despesas** do Município de Jangada para o exercício financeiro 2018 foram **fixadas** em igual importância da receita líquida, no montante de **R$ 18.641.595,00** (dezoito milhões, seiscentos e quarenta e um mil e quinhentos e noventa e cinco reais), assim distribuídas:

I – Orçamento Fiscal: R$ 12.576.185,00 (doze milhões, quinhentos e setenta e seis mil e cento e oitenta e cinco reais);

II – Orçamento da Seguridade Social: **R$ 6.065.410,00** (seis milhões, sessenta e cinco mil e quatrocentos e dez reais), neste compreendido as dotações da assistência social e saúde:

ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL - POR FUNÇÃO	VALOR (R$)
08 – Assistência Social	1.153.700,00
10 – Saúde	4.911.710,00
TOTAL	**6.065.410,00**

Art. 3º. As Receitas serão realizadas mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, de acordo com o desdobramento abaixo especificado:

I – RECEITA PREVISTA:

POR FONTE DE RECEITA	VALOR (R$)
1.1 – Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	1.899.945,00
1.2 – Receita de Contribuições	158.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	168.400,00
1.7 – Transferências Correntes	17.400.600,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	9.000,00
2.2 – Alienação de Bens	50.000,00
2.4 – Transferências de Capital	1.089.000,00
(3) – Desconto Impostos, Taxas e Contrib. Melhoria	(9.150,00)
(4) – Dedução do FUNDEB	(2.124.200,00)
TOTAL	18.641.595,00
POR CATEGORIA ECONÔMICA	VALOR (R$)
1. Receitas Correntes	17.502.595,00
2. Receitas de Capital	1.139.000,00
TOTAL	18.641.595,00

Art. 4º - As despesas serão realizadas segundo a discriminação dos quadros: "Órgão do Governo da Administração", "Funções do Governo", "Programas de Trabalho" e "Categoria Econômica", integrantes desta Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

I – DESPESA FIXADA:

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	VALOR (R$)
01 - Câmara Municipal	905.000,00
02 - Gabinete do Prefeito	848.585,00
03 - Secretaria Municipal de Finanças	1.014.200,00

04 – Secretaria Municipal de Educação	4.619.500,00
05 - Secretaria Municipal de Saúde	4.911.710,00
06 – Secretaria Municipal de Obras e Viação Urbana	1.198.000,00
07 – Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos	145.000,00
08 - Secretaria Munic. Desenvolvimento Rural e Econômico	230.000,00
09 – Secretaria Municipal de Assistência Social	1.163.700,00
10 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	492.800,00
11 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente	137.500,00
12 – Secretaria Municipal de Infraestrutura	1.630.000,00
13 – Secretaria Municipal de Administração	724.000,00
14 – Secretaria Municipal de Transportes	301.600,00
15 – Secretaria Municipal de Cultura	240.000,00
16 – Secretaria Municipal de Turismo	80.000,00
TOTAL	**18.641.595,00**

POR FUNÇÕES DO GOVERNO		VALOR (R$)
01	Legislativa	905.000,00
04	Administração	3.398.785,00
08	Assistência Social	1.153.700,00
10	Saúde	4.911.710,00
12	Educação	4.619.500,00
13	Cultura	240.000,00
15	Urbanismo	1.157.000,00
16	Habitação	10.000,00
17	Saneamento	30.000,00
18	Gestão Ambiental	137.500,00
20	Agricultura	230.000,00
23	Comércio e Serviços	80.000,00
25	Energia	90.000,00
26	Transporte	1.067.600,00
27	Desporto e Lazer	557.800,00
99	Reserva de Contingência	53.000,00
TOTAL		**18.641.595,00**

POR PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO		VALOR R$
0001	QUALIDADE E DEMOCRACIA LEGISLATIVA	835.000,00
0002	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO LEGISLATIVO	70.000,00
0003	GESTÃO EFICAZ	6.392.185,00
0004	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	272.000,00
0005	ENCARGOS ESPECIAIS	2.000,00
0006	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	53.000,00
0007	ASSISTENCIA, PROMOÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL	252.900,00
0009	SAUDE PARA TODOS	4.211.010,00
0010	EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE QUALIDADE	4.283.500,00
0011	QUALIDADE DE VIDA, ESPORTE E LAZER	280.000,00
0012	GESTÃO DEMOCRÁTICA DA CULTURA	190.000,00
0014	DESENVOLVIMENTO TURISTICO	280.000,00
0015	ESPAÇO URBANO ESTRUTURADO, HUMANIZADO E COM QUALIDADE	65.000,00
0016	AMPLIAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA	503.000,00
0017	MODERNIZAÇÃO SISTEMA DE TRÂNSITO	54.000,00
0018	AMPLIAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA RURAL	760.000,00
0019	MEIO AMBIENTE SUSTENTÁVEL	43.000,00
0020	DESENVOLVIMENTO AGRICULA E RURAL	95.000,00
TOTAL		**18.641.595,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA	VALOR (R$)
3 – Despesas Correntes	16.617.420,00
4 – Despesas de Capital	1.971.175,00
9 – Reserva de Contingência	53.000,00
TOTAL	**18.641.595,00**

POR NATUREZA DE DESPESA	VALOR (R$)
31 – Pessoal e Encargos Sociais	9.988.575,00
32 – Juros e Encargos da Dívida	500,00
33 - Outras Despesas Correntes	6.628.345,00
44 – Investimentos	1.970.175,00
46 – Amortização da Dívida	1.000,00
99 – Reserva de Contingência	53.000,00
TOTAL	**18.641.595,00**

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1°, III, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa fixada no art. 2° desta Lei.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 7° - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jangada-MT, 04 de dezembro de 2017.

EDÉRZIO DE JESUS MENDES

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT

EMENDA Nº 001 AO PROJETO DE LEI Nº 012/2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL – PPA DO MUNICÍPIO DE JANGADA – MT PARA O PERÍODO DE 2018 A 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EDERZIO DE JESUS MENDES, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso aprovou e ele sanciona a seguinte Emenda Constitucional ao Projeto de Lei nº 012/2017 e que faz parte integrante da Lei nº 686/2017, de 1º de dezembro de 2017.

Art. 1º - Fica autorizado a inclusão do Plano Plurianual – PPA (2018 A 2021) a criação de programa para a construção do "Cemitério" e "Capela" Mortuária ambos totalizando R$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como a criação de programa para comemorações alusivas ao "Dia do Evangélico" no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização e reformulação dos Anexos Plano Plurianual – PPA (2018 a 2021), incluindo ou remanejando os recursos para a contemplação dos programas conforme art. 1º e criando respectivos dados indicadores, ações, objetivo, metas e demais dados financeiros necessários.

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

Gabinete do Prefeito, Jangada – MT, em 01 de dezembro de 2017.

EDERZIO DE JESUS MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 689/2017, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Autoriza a realização de remanejamento, transferência e transposição de dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual – LOA 2018 do Município de Jangada – MT, e dá outras providências.

EDÉRZIO DE JESUS MENDES, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria

de programação para outra ou de um órgão para outro, dos recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018.

Paragrafo Único - Fica estipulado como limite máximo o mesmo estabelecido na Lei Orçamentária Anual para abertura de créditos adicionais suplementares do total da despesa fixada.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários por excesso de arrecadação, superávit financeiro, atendido o disposto nos artigos 42 e incisos I, II, III e IV do § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único - Se necessária a suplementação ou abertura de crédito especial fica o Poder Executivo Municipal obrigado a atender o contido no art. 43, da Lei nº. 4.320/64, expedindo-se o Decreto Municipal de abertura de créditos adicionais, devendo detalhar o máximo possível as despesas, descrevendo a respectiva função, subfunção, programa e ação (atividade ou projeto).

Art. 3º O Poder Executivo poderá, mediante decreto, realizar realocações de recursos entre Fontes/Destinação de Recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, entre fontes/destinação de recursos orçamentárias, sem prejuízo à aplicação dos recursos vinculados de programas e transferências, de acordo com o Art. 8º - parágrafo único da Lei 101/2000.

Art. 4º Para os fins desta Lei, entende-se:

I - como **transposição** as realocações no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão compreendendo os projetos e ou atividades;

II - como **remanejamento** as realocações com destinação de recursos de um órgão para outro;

III - como **transferência** as realocações de recursos entre categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

IV – como **realocações** de fontes/destinações ás alterações entre fontes de recursos determinadas na lei orçamentaria para a execução de determinado elemento de despesas.

Art. 5° - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 6º - Não onerarão o limite para abertura de créditos suplementares, previsto na Lei Orçamentária Anual, os créditos:

I - Destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas à despesa de pessoal;

II - Provenientes de Incorporações por Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior e incorporações de recursos provenientes de Convênios Celebrados na esfera intergovernamental, até o limite de 5% (cinco por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentaria Anual;

III - Provenientes de Excesso de Arrecadação, até o limite de 5% (cinco por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentaria Anual;

IV - Realocações de recursos entre Fontes/destinação de Recursos de determinado elemento de despesa dentro de uma mesma categoria de programação (projeto/ atividade);

V – Créditos adicionais oriundos de leis especificas;

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01/01/2018 até 31/12/2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Jangada-MT, em 20 de dezembro de 2017.

EDÉRZIO DE JESUS MENDES

Prefeito Municipal

LEI Nº 690/2017, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO EXERCICIO FINANCEIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDERZIO DE JESUS MENDES, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Jangada aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1o – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar na **Lei 658/2016 – Lei Orçamentária Anual de 2017,** adicionando recursos oriundo de Excesso de Arrecadação por celebração de novo Convênio / Emenda, no valor de R$ 755.000,0 (setecentos e cinquenta e cinco mil reais), conforme o seguinte detalhamento:

ORGAO	08	Secretaria M. Desenv. Rural e Econômico
UNICIDADE ORÇAMENTARIA	001	Secretaria M. Desenv. Rural e Econômico
FUNCAO	20	Agricultura
SUB FUNCAO	601	Promoção da Produção Vegetal
PROGRAMA	0028	Incentivo ao Desenv. Rural e Econômico
PROJETO/ATIVIDADE	1043	**Aquisição de Patrulha Mecanizada.**
44.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente		**R$ 755.000,00**
Fonte:	0.1.24	Transferência de Convênios – Outros

Art. 2o – Para cobertura ao crédito adicional suplementar, aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos conforme o **artigo 43 da Lei Federal n°4.320/64, inciso II**, Excesso de Arrecadação relativo a novo Convênio/Emenda.

.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2017, **Lei 653/2016** (LDO), incluindo os recursos abertos no Artigo 1°.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo I da Lei do Plano Plurianual – PPA, **Lei** 596/2013 - PPA 2014-2017, incluindo os recursos abertos no Artigo 1°.

Art. 5o – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jangada, 18 de dezembro de 2017.

EDERZIO DE JESUS MENDES

Prefeito Municipal

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NA EDIÇÃO Nº 2.886 - ANO XIII -, DO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2017, PÁGINA 61.

LEI Nº 688/2017, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

ONDE SE LÊ: Altera as Metas Financeiras da Lei nº 679/2017, de 08 de agosto de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2018, visando a compatibilidade de valores com a Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2018, **LEIA-SE:** Altera as Metas Financeiras do Anexo I da Lei nº 684/2017 – Plano Plurianual – PPA 2018/2021, visando à compatibilidade de valores entre o PPA e a LOA do Exercício de 2018.

LEI Nº 688/2017, de 29 de dezembro de 2017.

Altera as Metas Financeiras do Anexo I da Lei nº 684/2017, DE 18 DE JULHO DE 2017 de 2017 – Plano Plurianual - PPA 2018/2021, visan-

do à compatibilidade de valores entre o PPA e a LOA do Exercício de 2018.

EDÉRZIO DE JESUS MENDES, PREFEITO MUNICIPAL DE JANGADA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Jangada aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterada a Lei nº 684/2017, de 20 dezembro de 2017 – Plano Plurianual 2018/2021, referente ao ano de 2018, conforme anexo I desta lei.

Artigo 2º - Fica alterada as metas financeiras para o exercício 2018, dos Projetos Atividades listados no Anexo I da Lei Nº 684/2017, conforme metas definidas na planilha em anexo, parte integrante desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito, Jangada, Estado de Mato Grosso, 21 de dezembro de 2017.

EDÉRZIO DE JESUS MENDES

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT

Jangada-MT, 16 de janeiro de 2018.

EDERZIO DE JESUS MENDES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

DECRETO Nº 005/2018

DECRETO Nº. 005 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE O PISO SALARIAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal – STF – declarou a constitucionalidade do piso salarial nacional dos profissionais da educação básica da rede pública e criado pela lei federal 11.738/2008;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 068/2010, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração do magistério público municipal de Jauru;

CONSIDERANDO o teor do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 074/2011, que altera o artigo 58 da lei complementar 68/2010, versando acerca do sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica;

CONSIDERANDO que o Ministério da Educação divulgou no dia 28 de dezembro de 2017, o reajuste do piso salarial nacional dos profissionais do magistério, cujo valor será de R$ 2.455,35, como remuneração mínima do professor de nível médio e jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de administração pública adequar o vencimento básico inicial dos profissionais da educação básica no âmbito municipal, cuja jornada de trabalho é de 30 (trinta) horas.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica garantido o piso salarial nacional no ano de 2018 dos profissionais da educação básica desse município, alterando o piso base inicial para R$ 1.842,02 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais e dois centavos), pelo cumprimento da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, que compreende a 6,81% da remuneração anterior.

Parágrafo Único – Para o fiel cumprimento deste imperativo de lei o Executivo Municipal procederá à atualização do salário base mensal previsto na tabela de vencimentos constante da lei municipal nº 74/2011, Anexos VII, IX, X e XI, ajustando-a com base de valores, conforme Anexo I e II deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "José Perez", em Jauru-MT, 15 de Janeiro de 2018.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DOS PROFESSORES - 30 HORAS SEMANAIS – Piso Salarial de R$ 2455,35						
Classe Nível	Coef.	A	B	C	D	E
		R$ 1,00	1,5	1,7	2,0	2,3
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.842,02	R$ 2.763,04	R$ 3.131,43	R$ 3.724,54	R$ 4.236,63
2	1,04	R$ 1.915,70	R$ 2.873,53	R$ 3.256,68	R$ 3.873,53	R$ 4.406,09
3	1,09	R$ 2.007,80	R$ 3.011,68	R$ 3.413,25	R$ 4.059,76	R$ 4.617,92
4	1,14	R$ 2.099,90	R$ 3.149,84	R$ 3.569,83	R$ 4.245,98	R$ 4.829,76
5	1,19	R$ 2.192,00	R$ 3.288,00	R$ 3.726,40	R$ 4.432,23	R$ 5.041,58
6	1,25	R$ 2.302,52	R$ 3.453,79	R$ 3.914,27	R$ 4.655,69	R$ 5.295,80
7	1,32	R$ 2.431,47	R$ 3.647,19	R$ 4.133,48	R$ 4.916,40	R$ 5.592,35
8	1,41	R$ 2.597,25	R$ 3.895,86	R$ 4.415,30	R$ 5.251,61	R$ 5.973,65
9	1,50	R$ 2.763,04	R$ 4.144,54	R$ 4.697,13	R$ 5.586,84	R$ 6.354,94
10	1,53	R$ 2.818,29	R$ 4.227,44	R$ 4.791,07	R$ 5.698,57	R$ 6.482,04
11	1,56	R$ 2.873,53	R$ 4.310,32	R$ 4.885,02	R$ 5.810,30	R$ 6.609,15
12	1,59	R$ 2.928,79	R$ 4.393,20	R$ 4.978,96	R$ 5.922,04	R$ 6.736,25
Total Geral						

TABELA DOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - 30 HORAS SEMANAIS					
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D
		R$ 1,00	1,25	1,5	1,75
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.625,30	R$ 2.031,63	R$ 2.437,97	R$ 2.844,29
2	1,04	R$ 1.690,31	R$ 2.112,92	R$ 2.535,48	R$ 2.958,05
3	1,09	R$ 1.771,59	R$ 2.214,49	R$ 2.657,39	R$ 3.100,27
4	1,14	R$ 1.852,85	R$ 2.316,06	R$ 2.779,91	R$ 3.242,48
5	1,19	R$ 1.934,13	R$ 2.417,64	R$ 2.901,18	R$ 3.384,71
6	1,25	R$ 2.031,63	R$ 2.539,56	R$ 3.047,46	R$ 3.555,36
7	1,32	R$ 2.145,41	R$ 2.681,77	R$ 3.218,12	R$ 3.754,46
8	1,41	R$ 2.291,69	R$ 2.864,60	R$ 3.437,54	R$ 4.010,45
9	1,50	R$ 2.437,97	R$ 3.047,46	R$ 3.656,93	R$ 4.266,43
10	1,53	R$ 2.486,72	R$ 3.108,40	R$ 3.730,09	R$ 4.351,76
11	1,56	R$ 2.535,48	R$ 3.169,35	R$ 3.803,22	R$ 4.437,09
12	1,59	R$ 2.584,25	R$ 3.230,31	R$ 3.876,35	R$ 4.522,42
Total Geral					

ANEXO II

TABELA DOS APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - 30 HORAS SEMANAIS					
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D
		R$ 1,00	1,05	1,10	1,15
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.181,05	R$ 1.240,11	R$ 1.299,16	R$ 1.358,22
2	1,04	R$ 1.228,30	R$ 1.289,71	R$ 1.351,14	R$ 1.412,54
3	1,09	R$ 1.287,35	R$ 1.351,71	R$ 1.416,08	R$ 1.480,45
4	1,14	R$ 1.346,41	R$ 1.413,74	R$ 1.481,04	R$ 1.548,36
5	1,19	R$ 1.405,46	R$ 1.475,72	R$ 1.545,99	R$ 1.616,26
6	1,25	R$ 1.476,32	R$ 1.550,12	R$ 1.623,94	R$ 1.697,77
7	1,32	R$ 1.559,00	R$ 1.636,94	R$ 1.714,90	R$ 1.792,84
8	1,41	R$ 1.665,29	R$ 1.748,57	R$ 1.831,80	R$ 1.915,07
9	1,50	R$ 1.771,59	R$ 1.860,16	R$ 1.948,75	R$ 2.037,32
10	1,53	R$ 1.807,01	R$ 1.897,36	R$ 1.987,72	R$ 2.078,05
11	1,56	R$ 1.842,44	R$ 1.934,56	R$ 2.026,68	R$ 2.118,81
12	1,59	R$ 1.877,87	R$ 1.971,77	R$ 2.065,66	R$ 2.159,55
Total Geral					

TABELA DOS TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30 HORAS SEMANAIS					
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D
		R$ 1,00	1,15	1,20	1,25
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R$ 1.191,87	R$ 1.371,30	R$ 1.430,94	R$ 1.490,53
2	1,04	R$ 1.240,13	R$ 1.426,16	R$ 1.488,15	R$ 1.550,17
3	1,09	R$ 1.299,76	R$ 1.494,71	R$ 1.559,71	R$ 1.624,70
4	1,14	R$ 1.359,38	R$ 1.563,27	R$ 1.631,26	R$ 1.699,22
5	1,19	R$ 1.418,99	R$ 1.631,84	R$ 1.702,80	R$ 1.773,76
6	1,25	R$ 1.490,53	R$ 1.714,12	R$ 1.788,66	R$ 1.863,18
7	1,32	R$ 1.574,03	R$ 1.810,12	R$ 1.888,82	R$ 1.967,51
8	1,41	R$ 1.681,33	R$ 1.933,54	R$ 2.017,61	R$ 2.101,67
9	1,50	R$ 1.788,66	R$ 2.056,97	R$ 2.146,39	R$ 2.235,83
10	1,53	R$ 1.824,42	R$ 2.098,09	R$ 2.189,33	R$ 2.280,55
11	1,56	R$ 1.860,21	R$ 2.139,23	R$ 2.232,25	R$ 2.325,25
12	1,59	R$ 1.895,97	R$ 2.180,37	R$ 2.275,16	R$ 2.369,94
Total Geral					

RETIFICAÇÃO

Retifico a publicação do dia 02 de janeiro de 2018 - Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Ano XII n°2.886, da pagina 108, O EXTRATO DO Nº. 097/2017. Onde lê-se : CONTRATO Nº. 097/2017, leia-se : CONTRATO Nº 008/18, bem como onde lê-se : Vigência 29/12/2017 a 29/12/2018, leia-se: 02/01/2018 a 02/01/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 34 E 35/2018

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO GP/Nº 034/2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 032/2018, DE 09 DE JANEIRO DE 2018 Art. 2º inciso II E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA, prefeita do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

O Governo Municipal de Juara-MT, através da secretaria Municipal de Administração, retifica a Portaria GP/Nº 032/2018 do Art.2º inciso II, conforme abaixo descrito:

Art. 1º Retifica a Redação do Capítulo I da Portaria GP nº032/2018, de 09 de janeiro de 2018 nos termos a seguir:

ONDE SE LÊ:

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE GESTÃO

SEÇÃO I

Da composição

Art. 2º Fica instituído o Comitê de Gestão da Administração Pública Municipal, que será constituído de 12 (doze) integrantes, à serem nomeados pela Prefeita, sendo estes:

I – 01 (um) Presidente.

II – 04 (quatro) Membros, dentre estes, obrigatoriamente os Secretários Municipais ou Secretários Municipais Adjuntos.

III – 01 (um) Secretário.

IV- 06 (Assessores Técnicos).

Art. 3º As funções de Presidente, Membro, Secretário e Assessor Técnico do Comitê de Gestão são indelegáveis e não remuneradas.

Art. 4º Será devida indenização ou diária para o cumprimento das atividades de sua competência, em outro Município ou Estado da Federação, quando a diligência exigir o pernoite fora do domicílio do Presidente, dos Membros ou do Secretário do Comitê.

LEIA SÊ:

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE GESTÃO

SEÇÃO I

Da composição

Art. 2º Fica instituído o Comitê de Gestão da Administração Pública Municipal, que será constituído de 12 (doze) integrantes, à serem nomeados pela Prefeita, sendo estes:

I – 01 (um) Presidente.

II – 04 (quatro) Membros, podendo estes ser nomeados mediante a escolha de quaisquer servidores públicos municipais.

III – 01 (um) Secretário.

IV- 06 (Assessores Técnicos).

Art. 3º As funções de Presidente, Membro, Secretário e Assessor Técnico do Comitê de Gestão são indelegáveis e não remuneradas.

Art. 4º Será devida indenização ou diária para o cumprimento das atividades de sua competência, em outro Município ou Estado da Federação, quando a diligência exigir o pernoite fora do domicílio do Presidente, dos Membros ou do Secretário do Comitê.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos de vigência à data da Portaria GP/Nº 032/2018.

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

Governo Municipal/ Secretaria Municipal de Administração, Juara-MT, 09 de janeiro de 2018.

Cleirto Sinhorin

Sec. Mun. de Administração

Luciane Borba Azoia Bezerra

Prefeita do Município de Juara-MT

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO GP/Nº 035/2018.

RETIFICA A PORTARIA Nº 033/2018, DE 09 DE JANEIRO DE 2018 ART.1º E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA, prefeita do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que a Lei Orgânica lhe confere;

O Governo Municipal de Juara-MT, através da Secretaria Municipal de Administração, retifica a Portaria GP/Nº 033/2018 do Art.1º , conforme abaixo descrito:

Art. 1º Retifica a Redação do Art.1º da Portaria GP nº033/2018, de 09 de janeiro de 2018 nos termos a seguir:

ONDE SE LÊ:

Assessores Técnicos.

I- **Nair de Fátima Gouveia Gomes**, Rosangela de Campos Ramos, Márcia Aparecida Gomes Bachega, Márcia Regina Fernandes Araujo, Flavia Cavichioli da Silva e José Roberto Pereira Alves.

LEIA SÊ:

Assessores Técnicos.

I- **Alzira Maria Piva**, Rosangela de Campos Ramos, Márcia Aparecida Gomes Bachega, Márcia Regina Fernandes Araujo, Flavia Cavichioli da Silva e José Roberto Pereira Alves.

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

Governo Municipal/ Secretaria Municipal de Administração, Juara-MT, 09 de janeiro de 2018.

Cleirto Sinhorin

Sec. Mun. de Administração

Luciane Borba Azoia Bezerra

Prefeita do Município de Juara-MT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO, AO CONTRATO N. 180/2017, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO LICITATÓRIO DE CONVITE N.009/2017, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA LEVANTAMENTO AEREO A PARTIR DE VEICUL

Aos 29 dias do mês de dezembro de 2017, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no C.G. C/MF nº. 15.072.663/0001-99 com sede a Rua Niterói, nº. 81 N, Centro, neste ato representada pela Prefeita Municipal a **Sra. Luciane Borba Azoia Bezerra**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Cédula de Identidade n.º **0925703-9 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **581.047.711-91**, residente e domiciliado na Rua Corumbá n. 229-W, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, e de outro lado a empresa, **GÊNESIS ENGENHARIA E COMSULTORIA LTDA-EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 03.448.092/0001-65, Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 917, sala n. 2902-B, Bairro Baú, CEP. 78.088-000, telefone (65) 3025, 4149 na Cidade de Cuiabá - MT, neste ato representada por seu proprietário o Sr. **Guilherme Ribeiro Baganha**, portador do RG nº 11667206-SJ/MT e CPF nº. 934.426.611-53, doravante denominada **CONTRATADA**, serviços contratado e fundamentado nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, suas alterações e das convenções estabelecidas neste instrumento e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

"1.1 – Este instrumento tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** ao contrato original por 06 (seis) meses, tendo seu vencimento previsto para 29 de junho de 2018, por se tratar de prestação de serviços essenciais de engeneharia para levantamento aereo a partir de veiculo não tripulado**,** em tratamento ao pedido da secretaria de administração, protocolo nº 22953 do dia 06 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

2.1 – A finalidade deste instrumento é manter os serviços contratados, através de PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao contrato original, conforme solicitação da secretaria de administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

3.1 – Por este Termo Aditivo, fica prorrogado o contratual original, buscando manter os serviços ora contratados, dentro dos limites permitidos pela legislação, em especial a Lei Federal n. 8.666/93 e em comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente termo, serão empenhadas em orçamento específico para cada unidade monitorada, no exercício financeiro do ano de 2018, conforme abaixo e para os posteriores em dotações de mesma natureza:

Ø SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO

Ø **04.001.04.122.0003.2021.339039-000-SERVIÇO DE TERCEIRO-PJ**

Ø CODIGO REDUZIDO – 262

Ø VALOR GLOBAL R$ 108.900,00

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1–Este instrumento possui efeito a partir de 01 **de** janeiro de 2018 e vigorará até a data do dia 29 de junho **de 201**8.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

6.1 – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato e demais cláusulas do ato convocatório, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DIVULGAÇÃO

7.1 – A alteração será divulgada na imprensa oficial dos Municípios (AMM).

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 – As dúvidas decorrentes do presente termo serão dirimidas no Foro e Comarca de Juara – Estado de Mato Grosso, com renuncio de qualquer outro.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Juara - MT, 29 de dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

Luciane Borba Azóia Bezerra

Prefeita do Município

Contratante

GÊNESIS ENGENHARIA E COMSULTORIA LTDA-EPP,

CNPJ: 03.448.092/0001-65

Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2018 – DE 04 DE JANEIRO DE 2018

O Prefeito Municipal de Lambari D'oeste-M, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo Seletivo Simplificado para contratação de professores interinos em substituição a professores efetivo durante o período de afastamento de Licenças e Férias e vagas não remanescente de concurso e a Contagem de pontos/lotação dos professores efetivos da Rede Pública Municipal de Lambari D'Oeste – MT.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Lambari D'Oeste – MT, de acordo com as políticas da Secretaria Municipal de Educação e a Valorização dos Professores, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;

2 – DA COMISSÃO

I - A atribuição de classes e/ou aulas nas Unidades Escolares e lotação dos professores da Rede Pública Municipal de Lambari D'Oeste – MT será realizada por uma comissão nomeada pelo Prefeito Municipal com a seguinte composição:

A - 01 diretor das escolas Municipais;

B – 01 funcionário efetivo na área da educação que esteja atuando na secretaria Municipal de Educação e Cultura;

C – 01 professor efetivo da rede Municipal atuando na Educação Infantil;

D – 01 professor efetivo da rede Municipal atuando, nas series iniciais do Ensino Fundamental;

E – 01 professor efetivo na rede Municipal atuando, nas series finais do Ensino Fundamental;

3 – ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

I - As atribuições da Comissão responsável pela contagem de pontos e atribuição de classe e/ou aulas aos professores são:

A - Divulgar o quadro de vagas de classe e/ou aulas a serem atribuídas;

B – Validar os pontos dos professores efetivos, após analise dos documentos apresentado;

C - Divulgar por ordem de classificação, os nomes dos professores;

D – Esclarecer as demais informações necessárias para o cumprimento desse Edital.

4 - DOS CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE PONTOS

I - Para contagem de pontos e classificação dos professores da Rede Municipal serão observados os critérios normatizados na **Lei Municipal 028/06 e suas leis complementares e Lei Nº 555/2016**, de 18 outubro de 2016, Art. 1º e Art. 2º.

II – E a assiduidade de cada profissional durante o ano de 2017.

§1º- O atestado de assiduidade do professor e do coordenador pedagógico deverá ser expedido pelo diretor da Unidade Escolar, do diretor o atestado deverá ser expedito pelo Assessor (a) Pedagógico e no caso do Assessor Pedagógico ou professor que está prestando serviço na Secretaria de Educação será feito pela Secretária de Educação.

§2º- Para o professor que atuar concomitantemente em mais de uma Escola Municipal, será considerada como nota de assiduidade, a soma das notas divididas pelo número de escolas. EX. Na escola "X" o professor obteve 7 pontos na escola "Y" obteve 5 pontos: (7 + 5)12 =

12 : 2 =

6

§3º- Para professores que estiverem atuando na Secretaria Municipal de Educação o atestado de assiduidade será expedido pelo (a) Secretário (a) de Educação.

5 – DATA DA CONTAGEM DE PONTOS DOS PROFESSORES EFETIVOS

I – A ficha de contagem de ponto estará disponível a partir do dia 17/01/2018, no site da prefeitura, no site da AMM e na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Sidrolândia nº 300, Centro, Lambari D'Oeste-MT.

II - O preenchimento da ficha de contagem de pontos será feito pelo próprio professor e entregue a Comissão nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2018.

III – A ficha de contagem de pontos e todos os documentos que comprovem a veracidade dos pontos deverá ser entregue a comissão no máximo até as 17:00 hs do dia 02/02/2018, na Secretária Municipal de Educação.

IV – O resultado classificatório dos professores efetivos serão disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação do dia 05 de fevereiro até as 17:00 horas.

6 - DA ATRIBUIÇÃO

I - As atribuições de aulas para professores efetivos serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação no dia 06 de fevereiro de 2018, das 08:00 as 11:00 horas e das 13: 00 as 17:00 horas.

II - As atribuições das aulas de Educação Infantil, anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e EJA 1º segmento (1º e 2º fase) são exclusivamente para os professores que possuem formação na área de Magistério ou Pedagogia.

III - As aulas dos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9 ano) e EJA 2º segmento (1º e 2º fase), serão atribuídas da seguinte forma:

ü Língua Portuguesa Licenciatura em letras ü Língua Estrangeira: Licenciatura em Letras ü Educação Física: Licenciatura em Educação Física ü Artes: Licenciatura em Artes ü História: Licenciatura em História; ü Geografia: Licenciatura em Geografia; ü Ciências: Licenciatura em Biologia ü Matemática: Licenciatura em Matemática.

§ 1º - É vetado ao professor ser atribuído fora de sua habilitação, exceto em caso de complementação de cargo horária,

§ 2º - Em hipótese alguma o professor poderá deixar as aulas de sua formação e fazer complementação fora de área.

IV - Deverão ser considerados os pontos de maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos.

V - Quando da apuração final dos pontos, os professore deverão ser classificados por ordem decrescentes de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate entre os profissionais, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

A - Maior tempo de efetivo serviço prestado na rede Municipal de Educação do Município de Lambari D'Oeste- MT.

B - Maior titulação.

C - Maior Idade.

VI- Após a atribuição de aulas a todos os professores, a Comissão realizará a eleição para coordenador pedagógico para as escolas municipais Professor Luiz Carlos Alves da Cruz e Fernão Dias Paes.

VII- Após a eleição dos coordenadores, os professores poderão fazer uma nova opção de turmas e /ou aulas dentro de sua formação ou pegar aulas excedentes, respeitando a ordem de classificação na contagem de pontos e sua habilitação.

§ 1º - Professores efetivos detentores de dois vínculos empregatícios não poderão assumir aulas excedentes.

7 – DOS PROFESSORES INTERINOS

I - A seleção para contratação temporária de professores terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público, em substituição a professor efetivo durante o período de afastamento de Licenças e Férias e vagas não remanescente de concurso, e sua execução caberá ao Prefeito Municipal de Lambari D 'Oeste – MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Comissão Responsável instituída pela SMEC.

II – Para se inscrever ao cargo de professor o candidato deverá ser **formado em Nível Superior** com licenciatura na área de conhecimento que vai atuar.

III - A ficha de contagem de ponto estará disponível a partir do dia 17/01/2018, no site da prefeitura, no site da AMM e na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Sidrolândia nº 300, Centro, Lambari D'Oeste-MT.

IV - Os critérios a serem observados no processo de contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas dos professores interinos são os mesmos estabelecidos para os professores efetivos.

V - O preenchimento da ficha de contagem de pontos será feito pelo próprio professor e entregue a Comissão no período de 22 á 26 de janeiro de 2018.

VI – A ficha de contagem de pontos e todos os documentos que comprovem a veracidade dos pontos deverá ser entregue a comissão no máximo até as 17:00 hs do dia 26/01/2018, na Secretária Municipal de Educação.

VII – O resultado classificatório dos professores interinos serão disponibilizados no mural da Secretaria Municipal de Educação do dia 31 de janeiro até as 17:00 horas.

VIII - As atribuições de aulas para professores interinos serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação no dia 07 de fevereiro de 2018, das 08:00 as 11:00 horas e das 13: 00 as 17:00 horas.

IX – O professor interino que for chamado para atribuição e não tiver interesse nas aulas, terá que assinar o termo de desistência em anexo nesse edital e será convocado o próximo candidato.

§ 1º - Professores interinos detentores de dois vínculos empregatícios não poderão assumir mais de 20 horas semanais na Rede Municipal.

8 - OS CONTRATOS DE PROFESSORES INTERINOS SERÃO CANCELADOS NO DECORRER DO ANO, NAS SEGUINTES SITUAÇÕES:

A - A pedido;

B - Quando do retorno do professor efetivo em condições de assumir aulas;

C - Descumprir as atribuições legais do cargo de professor;

D - No caso de junção de turmas;

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – Todas as informações relativas ao processo de atribuição de classe e/ou aulas após a publicação do resultado final deverão ser obtidas na Secretaria de Educação.

II - O professor poderá recorrer de sua contagem de pontos no prazo máximo de 24 horas após divulgação dos mesmos.

III - Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente com a Comissão e a Secretária Municipal de Educação.

IV – O professor que não puder comparecer a contagem de pontos e atribuição de aula por motivo de força maior, deverá apresentar uma procuração registrada em cartório pelo seu representante legal para a comissão.

V – O Presidente do Conselho Municipal de Educação – CME, poderá acompanhar o processo Seletivo Simplificado para contratação de professores interinos em substituição a professores efetivo durante o período de afastamento de Licenças e Férias e vagas não remanescente de concurso e a Contagem de pontos/lotação dos professores efetivos da Rede Pública Municipal de Lambari D'Oeste – MT.

9.1 - FAZEM PARTE DESSE EDITAL

A - Anexo I - Ficha de contagem de pontos.

B – Anexo II – Termo de Desistência.

Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Lambari D'Oeste – MT – 04 de janeiro de 2018.

EDINEIA BENTO GONÇALVES

Secretária Municipal de Educação e Cultura

EDIVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES EFETIVO:

I. Nome do (a) Professor (a): _____

Endereço:_____

Email:_____

RG: _____

CPF:_____

Telefone:_____

Data de Nas:_____/____/_____

2. Possui outro vínculo empregatício:

a. ( ) não **b.** ( ) sim

Tipo:

( ) Público ( ) privado

Jornada de trabalho do outro vínculo: _____ horas / semanais.

II. Número de pontos obtidos pelo professor:

ORD	CRITÉRIOS	Nº DE PONTOS	PONTOS
I	Assiduidade da Unidade Escolar da Rede Municipal em que atuou no ano de 2017.	Expedido pela Escola ou SMEC. com limite máximo de 10,0 (dez pontos)	
II	Para cada ano de serviço prestado como professor efetivo em sala de aula, na rede Municipal de Educação de Lambari D'Oeste – MT.	1,0 (um ponto).	
III	Para cada ano de serviço prestado como professor interino em sala de aula, na rede Municipal de Educação de Lambari D'Oeste – MT.	0,5 (meio ponto)	
IV	Para cada ano de efetivo exercício no cargo de funções pedagógicas (Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico) no município de Lambari D'Oeste-MT.	1,0 (um ponto)	
V	Para cada ano de efetivo exercício prestado em sala de aula fora da rede municipal de ensino de Lambari D'Oeste.	0,25 (vinte e cinco décimos)	
VI	O professor que participa dos Conselhos Municipais (do CAE; Transporte Escolar; APMs; FUNDEB e Conselho Municipal de Educação), de acordo com a portaria de nomeação e presença em no mínimo 75% das reuniões, mediante declaração emitida pelos presidentes.	2,00 (dois pontos)	
VII	Formação Continuada na área de Educação, referente aos últimos três anos. (Os cursos com certificados oferecidos pela Escola deverão ter registros e validades pelo respectivo CEFAPRO, SMEC e MEC).	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas, com limite máximo de 3,0 (três) pontos no total	
VIII	Publicação de Livros	1.0(um) ponto	
IX	Texto ou resumo em jornal ou revista: com Conselho Editorial nos últimos 3 anos.	0,25 (vinte e cinco décimos) para cada publicação, com limite máximo de 0,75 (setenta e cinco décimos)	
X	Artigos publicados em periódicos impressos – apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, Nº do registro ou carta de aceite, considerar apenas os últimos 03 (três) anos.	0,25 (vinte e cinco décimos) o para cada artigo, limite máximo de 1,0 (um) ponto	
XI	Comprovação mediante Certificado registrado de ter ministrado palestras, cursos, conferências e comunicações na área de educação, considerar apenas os últimos 03 (três) anos.	0,25 (vinte e cinco décimos) para cada trabalho, com limite máximo de 0,75 (setenta e cinco décimos).	
XII	Declaração feita pela formadora local do PNAIC, para o professor que participou da Formação do Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa (PNAIC), no período de outubro a dezembro de 2017, com:	( ) 100% de presença 03 (três pontos) ( ) 90% de presença 02 (dois pontos) ( ) 80% de presença 01 (um ponto)	
XIII	FORMAÇÃO / TITULAÇÃO		
	Doutorado	12,0 (doze) pontos	
	Mestrado	10,0 (dez) pontos	
	Especialização	8,0 (oito) pontos	
	Licenciatura	6,0 (seis) pontos	
	Magistério	2,0 (dois) pontos.	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			

_____

Assinatura do Professor (a)

Assinatura dos responsáveis pela Validação

DATA: _____/_____/_____

ANEXO 2

TERMO DE DESISTÊNCIA DOS CANDIDATOS DA CLASSIFICAÇÃO DO SELETIVO 001/2018 DA SELEÇAO DOS PROFESSORES INTERINOS.

EU, _____-_____

Endereço: _____

Portador do RG de Nº:_____

CPF de Nº:_____

Nascido (a) no dia:_____/_____/_____

Fone:_____

Venho através deste solicitar a minha desistência da classificação obtida no processo seletivo Simplificado do Edital de nº 01/2018 de 04 de janeiro de 2018, para provimento do cargo de professores interinos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lambari D'Oeste- MT, nada mais tendo a declarar, sendo verdade firmo o presente.

_____

Assinatura do Professor (a)

Assinatura da Comissão Responsável pela Validação Pontos

Lambari D'Oeste – MT, _____/_____/_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 12/2018, 11 DE JANEIRO DE 2018.

Concede Licença-Maternidade a Servidora Pública 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. 88 da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Servidora Pública Municipal, ***CHARLIENI FATIMA DE JESUS,*** *monitora de educação infantil*, pelo período de 120 (cento e vinte) dias - ***11/01/2018 a 11/05/2018***, conforme consta em Atestado Médico.

Parágrafo Único – É vedado à servidora pública licenciada, o exercício de atividade remunerada durante o período da licença concedida, nos termos do disposto na Lei Complementar n°25, de 28/04/2006.

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos onze dias do mês de janeiro de 2018.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13/2018, 11 DE JANEIRO DE 2018

Cessa gozo de férias de servidora pública e dá outras providências.

O PREFEITO MUNCIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS,** no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

Considerando: A *portaria 12/2018 que concede licença maternidade a servidora pública.*

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessar o gozo de férias da servidora Charlieni Fatima de Jesus, Monitora de Educação Infantil, em virtude da concessão de licença maternidade.

Art. 2º - Caberão aos órgãos/unidades administrativas competentes do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive para o pagamento e registro nos mecanismos e controle.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos onze dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 14/2018, 11 DE JANEIRO DE 2017

Concede Licença-Maternidade a Servidora Pública 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. 88 da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Servidora Pública Municipal, ***MARIA APARECIDA NOVAES,*** *artifice em copa/cozinha*, pelo período de 120 (cento e vinte) dias - ***11/01/2018 a 11/05/2018***, conforme consta em Atestado Médico.

Parágrafo Único – É vedado à servidora pública licenciada, o exercício de atividade remunerada durante o período da licença concedida, nos termos do disposto na Lei Complementar n°25, de 28/04/2006.

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos onze dias do mês de janeiro de 2018.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GP Nº 015/2018.

DATA: 15 de janeiro de 2018.

SÚMULA: Desliga Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O SR. Arnóbio Vieira de Andrade, Prefeito Municipal de Marcelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

ART. 1º - Fica desligada a partir de 15 de janeiro de 2018, do quadro de servidor ativo para **Aposentadoria por Idade,** a Sra. **Vanda da Silva Schimitt,** brasileira, portadora do RG sob nº 31003737 SSP/MT, inscrita no CPF sob n° 559.995.571.00, do Cargo de Zeladora**,** admitida em 25/03/1994**,** Matrícula n° 348**,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2018

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Marcelo Ricardo Cordeiro

Secretário Mun. de Administração e Finanças

Registre-se e afixe-se.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 012/2018 - SALÁRIO MÍNIMO

DATA: 11/01/2018

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e,

- Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

- Considerando a Lei Federal nº 12.382 de 25 de fevereiro de 2011;

- Considerando o Decreto Federal nº 9.255 de 29 de dezembro de 2017;

D E C R E T A

Art. 1° - A partir de 01 de janeiro de 2018, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Marcelândia/MT será de R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

Parágrafo único: Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) e o valor horário, a R$4,34 (quatro reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º - A partir de 01 de janeiro de 2018, não terá valor inferior a R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), os benefícios correspondentes a Aposentadorias, Auxílio Doença, Salário Maternidade, Auxilio Reclusão (Valor Global) e Pensão por Morte (Valor Global), pagos pelo Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia/MT.

Art. 3º - A partir de 01 de janeiro de 2018, até que se proceda novo reajuste, o valor da cota do salário família por filho ou equiparado de qualquer condição até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade permanece o de;

I – R$44,09 (quarenta e quatro reais e nove centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$859,88 (oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

II – R$31,07 (trinta e um reais e sete centavos) para segurado com remuneração mensal superior R$859,88 (oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R$1.292,43 (um mil, duzentos e noventa e dois reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo Único: Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele recebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e o Decreto 013/2017 de 16/01/17.

Paço Municipal, em Marcelândia - MT, 11 de janeiro de 2018.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

ANEXO - XII
TABELA DE VENCIMENTO
QUADRO DE CARREIRA DO NIVEIS DE REFERENCIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
JANEIRO DE 2018
DECRETO N° 012/2018 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

REF	A	B	C	D	E	F	G
1	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
2	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
3	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
4	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
5	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
6	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
7	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
8	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
9	954,00	1001,70	1051,78	1104,37	1159,58	1217,55	1278,44
10	983,12	1032,28	1083,90	1138,09	1195,00	1254,75	1317,50
11	1048,65	1101,07	1156,14	1213,93	1274,64	1338,37	1405,30
12	1179,73	1238,72	1300,67	1365,70	1433,98	1505,68	1580,97
13	1284,60	1348,83	1416,27	1487,09	1561,45	1639,51	1721,50
14	1572,99	1651,63	1734,22	1820,93	1911,98	2007,57	2107,96
15	2005,57	2105,84	2211,13	2321,69	2437,77	2559,67	2687,66
16	2162,86	2271,01	2384,55	2503,78	2628,97	2760,42	2898,45
17	2385,70	2504,99	2630,23	2761,76	2899,83	3044,84	3197,09
18	2621,65	2752,73	2890,37	3034,89	3186,63	3345,97	3513,28
19	2936,24	3083,06	3237,21	3399,07	3569,03	3747,48	3934,86
20	3145,96	3303,26	3468,42	3641,84	3823,93	4015,14	4215,91
21	3316,38	3482,20	3656,31	3839,12	4031,09	4232,64	4444,28
22	3644,08	3826,28	4017,59	4218,47	4429,40	4650,87	4883,42
23	3912,81	4108,46	4313,88	4529,57	4756,04	4993,85	5243,55
24	4063,54	4266,73	4480,06	4704,07	4939,26	5186,23	5445,55
25	4587,88	4817,27	5058,14	5311,04	5576,60	5855,42	6148,20
26	4981,12	5230,18	5491,68	5766,27	6054,57	6357,31	6675,19
27	5898,70	6193,64	6503,33	6828,49	7169,91	7528,41	7904,84
28	6554,12	6881,83	7225,92	7587,21	7966,57	8364,90	8783,16
29	8808,75	9249,19	9711,64	10197,23	10707,09	11242,45	11804,59
30	10400,00	10920,01	11466,00	12039,30	12641,27	13273,34	13937,02

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 013/2018 - ALTERA O PISO SALARIAL

DATA: 11/01/2018

SÚMULA: ALTERA O PISO SALARIAL PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e,

- Considerando o Artigo 60, Inciso III, Alínea ‘e’ do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias,

- Considerando a Lei Federal 11.738 de 16/07/2008 em seu Art. 2°, inciso III, que institui o Piso Nacional dos profissionais do magistério público da educação básica

- Considerando a Portaria Interministerial 08/2015 de 05/11/2015, 07/2016 de 16/12/2016, 31/2017, de 12/01/2017 e 1.595, de 28/12/2017, do Ministério da Educação e Cultura e Ministério da Fazenda,

- Considerando a Lei Municipal 798/2013 de 11/06/2012, que institui o Piso Salarial dos Profissionais da Educação Pública do Município de Marcelândia – MT,

DECRETA:

Artigo 1º - O piso salarial para os profissionais do magistério público da educação básica a partir de 01/01/2018 será de R$2.455,35 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) mensais, para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para a formação em nível médio, na modalidade magistério prevista no Art. 62 da Lei Federal 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes básicas da Educação Nacional.

§ 1° – Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes da educação nacional.

§ 2° - Os vencimentos iniciais referentes às demais jornadas de trabalho serão, no mínimo, proporcionais ao valor mencionado no caput deste artigo.

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

Paço Municipal, em Marcelândia - MT, 11 de janeiro de 2018.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

PREVILÂNDIA
PORTARIA PREV. Nº 005/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por idade em favor da servidora Sra. Vanda da Silva Schimitt".

A Diretora Executiva do Previlândia,Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b" da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 184, 185 e 186, incisos "I", "II", da Lei Municipal n.º 004/2005, de 05 de Julho de 2005, Art. 12, incisos "III", alínea "b", da Lei Municipal n.º 805/2012, de 17 de Setembro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade** à servidora **Sra. Vanda da Silva Schimitt**, portadora do RG. n.º 3100373–7 SSP/MT, inscrita no CPF n.º 559.995.571-00 e da Cédula Eleitoral de n.º 179486918/05, Zona "023", Seção "0263"**,** servidora efetiva no cargo de Zeladora, nível "02", Classe "E", contando com um total de **8.697 dias trabalhados, ou seja, 23 (vinte e três) anos 10 (dez) meses e 02 (dois) dias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com matricula n.º **348**, com proventos proporcionais e sem direito a paridade, conforme o processo do **PREVILANDIA, n.º 2018.08.00000001**, a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Marcelândia/MT, 15 de janeiro de 2018

Marli Teresinha Teixeira

Diretora Executiva do PREVILANDIA

HOMOLOGO

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 011/2018 - AJUSTE DE SALÁRIO

DATA: 11/01/2018

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AJUSTE DE SALÁRIO A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e,

- Considerando o Art. 49, da Lei Municipal 761/2011, de 29 de março de 2011, o cálculo do subsídio correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá às tabelas anexas.

Art. 1° - Fica ajustado de acordo com a Lei Municipal 761/2011 que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração e estatuto dos profissionais da educação pública do município de Marcelândia - MT, a tabela de vencimentos do Apoio Administrativo Educacional, técnico em desenvolvimento infantil – profissionalizado - 40 horas semanais, em 20% da base do salário mínimo vigente, conforme tabela abaixo:

Base 20% salário mínimo vigente R$ 954,00		
		A
Classe	**Coeficiente**	**1**
Nível		**Subsidio**
1	**1,00**	1.144,80
2	**1,04**	1.190,59
3	**1,09**	1.247,83
4	**1,14**	1.305,07
5	**1,19**	1.362,31
6	**1,25**	1.431,00
7	**1,32**	1.511,14
8	**1,41**	1.614,17
9	**1,50**	1.717,20
10	**1,53**	1.751,54
11	**1,56**	1.785,89
12	**1,59**	1.820,23

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 11 de janeiro de 2018.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
DECRETO Nº. 2571 DE 10 DE JANEIRO DE 2018 - RESTOS A PAGAR

"Dispõe sobre o Cancelamento de despesas inscritas em Restos a Pagar não processados, empenhados no exercício de 2016, porém, não consumado na sua totalidade, considerando a impossibilidade de sua realização na forma específica e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, o termo de Rescisão amigável do**contrato de prestação de serviço nº 057/2016, assinado em 26/12/2017, publicado no Diário Oficial de Contas – Ano 7 nº 1277 – página 204, divulgação 10/01/2018;**

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam, por força deste decreto, cancelados os créditos empenhados no exercício 2016, inscrito em Restos a Pagar - não Processados, no balanço geral do MUNICÍPIO DE MATUPÁ, a saber:

Data	Empenho	Valor	Credor
11/07/2016	05359	R$ 5.000,00	Potulski e Potulski Ltda - Me

Parágrafo Único – Os créditos cancelados citados neste artigo, não processado e não liquidado, bem como ainda não enquadrado nas disposições do artigo 36, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17/03/64, é anulado devido ao não fornecimento do serviço/produto por impossibilidade de sua realização, não podendo ser utilizado como recurso para abertura de créditos adicionais, devendo, tão-somente, ser formalizada a sua baixa legal no passivo do balanço do exercício de 2016, para os fins de mister, não se admitindo a sua restauração, em nenhuma hipótese, pela impossibilidade de seu processamento em virtude da não implementação de condições por parte do credor.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito retroativo ao dia 26/12/2017, revogando as disposições em contrário, para que surtam todos os seus jurídicos e legais efeitos e produza os resultados de seu objeto de mister.

Gabinete do Prefeito, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO Nº 3251

DECRETO N.º 3251 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA UFM-UNIDADE FISCAL MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, usando de suas legais atribuições, amparado no Parágrafo Único do Artigo 428, da Lei Complementar nº 134/2013-Código Tributário do Município de Mirassol D´Oeste-MT,

D E C R E T A

Art. 1º - Atualiza o valor da UFM – Unidade Fiscal Municipal do município de Mirassol D´Oeste-MT para **R$ 102,87 (cento e dois reais e oitenta e sete centavos),** corrigida em **2.07%** (dois virgula zero sete) por cento,de acordo com o INPC acumulado dos últimos 12 meses (janeiro à dezembro/2017).

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Sede Provisória do Paço Municipal, em 15 de janeiro de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DECRETO N.º 3254 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 DO SAEMI – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Senhor Euclides da Silva Paixão, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto municipal nº 2887/2015 e o Edital do Concurso Público nº 001/2015 de 08/06/2015 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal exclusivo da SAEMI – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE:

DECRETA:

Art. 1° Ficam convocados para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo no interesse da SAEMI, os seguintes candidatos classificados dentro do número de vagas:

ENCANADOR DE REDE DE ÁGUA E ESGOTO

NILSON CELSO GONÇALVES

Classificação: 1º

GILMAR FERREIRA DE SOUZA

Classificação: 2º

Art. 2º. Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento Pessoal da SAEMI, sito à Rua: Ricardo Druzian Gallo, nº 161, Bairro: Mirassol D'Oeste II, o mais urgente possível ou em até 30 dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação

e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.

Art. 3°. Para tomada de posse, o candidato deverá apresentar em cópias, xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação que comprove:

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

b) Estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

c) Escolaridade, através de certificado ou diploma conforme exigência do cargo;

d) Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da comarca onde reside;

e) Não haver infringido as leis constantes deste Decreto (apresentar declaração);

f) Não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos **(apresentar declaração)**

g) Estar exercendo ou não outro cargo ou função pública **(apresentar declaração)**

h) Ter aptidão de sanidades física e mental para o exercício do cargo, comprovado por baterias de exames feitos por médico credenciado no Ministério do trabalho deste Município;

i) Exame Urina Tipo I;

j) Hemograma Completo;

k) VDRL;

l) Parasitológico;

m) Cédula de Identidade;

n) Cartão de Identificação do Contribuinte (C.P.F);

o) Cartão do PIS PASEP (se possuir);

p) Título Eleitoral (**com comprovante de votação da última eleição**)

q) 02 (duas) Fotos 3x4 coloridas

r) Comprovante ou Declaração de Endereço Residencial.

s) Certidão de Casamento ou Nascimento.

t) Certidão de Nascimento dos Filhos.

u) Carteira de Vacinação dos Filhos Menores de 7 anos;

v) Carteira de Trabalho

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo único – A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de Janeiro de 2018.

Euclides da Silva Paixão

Prefeito Municipal

SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DECRETO N.º 3255 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 DO SAEMI – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Senhor Euclides da Silva Paixão, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto municipal nº 3213/2017 e o Edital do Concurso Público nº 001/2016 de 20/10/2016 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal exclusivo da SAEMI – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE:

DECRETA:

Art. 1° Fica convocado para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo no interesse da SAEMI, o seguinte candidato classificado dentro do número de vagas:

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

GILSON MARTINS DE AGUIAR

Classificação: 1º

Art. 2º. O candidato ora convocado na forma deste Decreto deverá comparecer ao Departamento Pessoal da SAEMI, sito à Rua: Ricardo Druzian Gallo, nº 161, Bairro: Mirassol D'Oeste II, o mais urgente possível ou em até 30 dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.

Art. 3°. Para tomada de posse, o candidato deverá apresentar em cópias, xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação que comprove:

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

b) Estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

c) Escolaridade, através de certificado ou diploma conforme exigência do cargo;

d) Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da comarca onde reside;

e) Não haver infringido as leis constantes deste Decreto (apresentar declaração);

f) Não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos **(apresentar declaração)**

g) Estar exercendo ou não outro cargo ou função pública **(apresentar declaração)**

h) Ter aptidão de sanidades física e mental para o exercício do cargo, comprovado por baterias de exames feitos por médico credenciado no Ministério do trabalho deste Município;

i) Exame Urina Tipo I;

j) Hemograma Completo;

k) VDRL;

l) Parasitológico;

m) Cédula de Identidade;

n) Cartão de Identificação do Contribuinte (C.P.F);

o) Cartão do PIS PASEP (se possuir);

p) Título Eleitoral (**com comprovante de votação da última eleição**)

q) 02 (duas) Fotos 3x4 coloridas

r) Comprovante ou Declaração de Endereço Residencial.

s) Certidão de Casamento ou Nascimento.

t) Certidão de Nascimento dos Filhos.

u) Carteira de Vacinação dos Filhos Menores de 7 anos;

v) Carteira de Trabalho

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo único – A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de Janeiro de 2018.

Euclides da Silva Paixão

Prefeito Municipal

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIAS

PORTARIA N.º 064 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DE DIÁRIAS CONSTANTE DO ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1659/2006.

O Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais e, em conformidade com o disposto no Artigo 11 do Decreto nº 1659/2006 e suas alterações posteriores,

R E S O L V E

Art. 1º - Atualizar os valores de diárias constantes do Anexo Único do Decreto 1659/2006, corrigidos em **2,07% (dois vírgula zero sete) por cento**, de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado nos últimos 12 meses.

I – PARA FORA DO ESTADO

Prefeito	**R$**	**661,69**
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC- 05	**R$**	**560,66**
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03	**R$**	**401,99**
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores	**R$**	**305,55**

II – NO ESTADO COM PERNOITE

Prefeito	**R$**	**330,00**
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC- 05	**R$**	**279,58**
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03	**R$**	**200,36**
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores	**R$**	**152,64**

II – NO ESTADO SEM PERNOITE

Prefeito	**R$**	**167,05**
Vice-Prefeito e Cargos Comissionados CC-07; CC-06 e CC- 05	**R$**	**136,82**
Cargos Comissionados CC-04; CC-03 e Coordenadores FC-03	**R$**	**102,36**
Cargos Comissionados CC-02; CC-01, Gestores FC-02 e demais servidores	**R$**	**76,26**
Diária Especial	**R$**	**37,77**

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

Gabinete do Prefeito, Sede Provisória do Paço Municipal, em 15 de janeiro de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

PORTARIA Nº 065 DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MIRASSOL D´OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, em cumprimento ao Art. 1º da Lei nº 1.306, de 26 de maio de 2015,

RESOLVE

Artigo 1º - Atualizar no percentual de **2,07% (dois virgula zero sete por cento),** as remunerações e os subsídios dos servidores públicos municipais, em conformidade com a Lei nº 1.306/2015, conforme Anexo I da presente Portaria.

Artigo 2º - Considerando a atualização das remunerações dos servidores, o Anexo II da Lei Complementar 158/2016, passa a vigorar com os valores expressos no ANEXO II da presente Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2018.

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

Gabinete do Prefeito, sede provisória do Paço Municipal em 15 de janeiro de 2018.

Euclides da Silva Paixão Prefeito

ANEXO I DA PORTARIA Nº 065/2018

Quadro Demonstrativo dos Vencimentos Básicos por Padrão

Cargos de Provimento Efetivo

Cargo	Vagas	Vencimento (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	119	1.006,28
Vigia	32	1.006,28
Atendente em Saúde	04	1.006,28
Telefonista	10	1.006,28
Merendeira	38	1.006,28
Monitor de Creche	59	1.006,28
Auxiliar de Manutenção	08	1.124,29
Fiscal de Postura e Vigilância Sanitária	03	1.348,42
Motorista	39	1.491,11
Agente de Trânsito	04	1.662,33
Auxiliar Administrativo	30	1.662,33
Auxiliar de Tributação	06	1.662,33
Auxiliar de Enfermagem	13	1.876,30
Auxiliar de Enfermagem - PSF	06	1.876,30
Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal	02	1.876,30
Operador de Máquinas	10	2.047,52
Mecânico	04	2.047,52
Professor 30 Horas	139	2.181,04
Auxiliar de Laboratório	02	2.275,83
Agente Administrativo	17	2.525,52
Agente Sanitarista	02	2.525,52
Assistente de Informática	02	2.796,63
Técnico Agrícola	02	3.117,76
Técnico em Contabilidade	02	3.117,76
Técnico em Cadastro Imobiliário	01	3.117,76
Técnico em Recursos Humanos	01	3.117,76
Desenhista Técnico	01	3.117,76
Técnico em Enfermagem	02	3.117,76
Técnico em Tributação	01	3.117,76
Fonoaudiólogo	01	3.474,34
Médico Veterinário	01	3.474,34
Nutricionista	01	3.474,34
Médico em Radiologia e Diagnóstico p/Imagem	01	3.474,34
Enfermeiro	02	3.474,34
Assistente Social	02	3.474,34
Fisioterapeuta	02	3.474,34
Bioquímico/Farmacêutico	05	3.474,34
Psicólogo	03	3.474,34
Fiscal de Tributos	02	3.474,34
Odontólogo	06	3.474,34
Contador	01	6.577,78
Advogado	02	6.577,78
Auditor Público Interno	03	6.577,78
Enfermeiro do PSF	03	6.577,78
Engenheiro Civil	01	6.577,78
Odontólogo do PSF	02	8.661,00
Médico do PSF	03	17.512,29
Médico	10	17.512,29

Quadro de Cargos em Extinção

Cargo	Vencimento (R$)
Encanador	1.205,73
Borracheiro	1,205,73
Pedreiro	1.348,42
Recepcionista	1.348,42
Operador de Maquinas e Equipamentos	1.491,11
Escriturário	1.662,33
Mecânico de Veículos	1.662,33
Agente de Pavimentação	1.840,69
Agente de Transportes	1.840,69
Auxiliar técnico de Cadastro	2.275,89
Mecânico de Maquinas Pesadas	3.117,76
Agente Operador de JSM e UMC	3.117,76
Agente Técnico Legislativo	3.117,76
Orientador Pedagógico	3.460,21

Quadro Demonstrativo da Remuneração por Padrão
Cargos de Provimento Comissionado e Subsídios de Agentes Políticos

Padrão	REMUNERAÇÃO (R$)
CC - 01	1.816,73
CC - 02	2.393,30
CC - 03	3.046,01

CC – 04	4.112,11
CC – 05	7.273,68
CC - 06	7.887,00
CC – 07	8,702.90

Quadro Demonstrativo dos Adicionais por Padrão Funções Gratificadas

Padrão	REMUNERAÇÃO (R$)
FC – 02	1.756,84
FC – 03	2.626,11

Subsídios dos Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários).

CARGO	REVISÃO (Art. 43 da Lei Orgânica e Lei nº 1116/2012 (R$)
Prefeito	19.898,61
Vice-Prefeito	8.604,80
Secretários	7.887,71

Euclides da Silva Paixão Prefeito

ANEXO II da Portaria 065/2018

TABELA 01- Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Telefonista; Atendente em Saúde; Monitor de Creche, e Merendeira				
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.006,28	R$ 1.207,53	R$ 1.408,79
2	1,066	R$ 1.072,69	R$ 1.287,23	R$ 1.501,77
3	1,133	R$ 1.140,11	R$ 1.368,13	R$ 1.596,16
4	1,198	R$ 1.205,52	R$ 1.446,62	R$ 1.687,73
5	1,26	R$ 1.267,91	R$ 1.521,49	R$ 1.775,07
6	1,33	R$ 1.338,35	R$ 1.606,02	R$ 1.873,69
7	1,39	R$ 1.398,73	R$ 1.678,47	R$ 1.958,22
8	1,46	R$ 1.469,17	R$ 1.763,00	R$ 2.056,83
9	1,52	R$ 1.529,54	R$ 1.835,45	R$ 2.141,36
10	1,6	R$ 1.610,04	R$ 1.932,05	R$ 2.254,06
11	1,63	R$ 1.640,23	R$ 1.968,28	R$ 2.296,33
12	1,66	R$ 1.670,42	R$ 2.004,50	R$ 2.338,59

TABELA 02 – Auxiliar de Manutenção				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.124,29	R$ 1.349,15	R$ 1.574,01
2	1,066	R$ 1.198,49	R$ 1.438,19	R$ 1.677,89
3	1,133	R$ 1.273,82	R$ 1.528,59	R$ 1.783,35
4	1,198	R$ 1.346,90	R$ 1.616,28	R$ 1.885,66
5	1,26	R$ 1.416,61	R$ 1.699,93	R$ 1.983,25
6	1,33	R$ 1.495,31	R$ 1.794,37	R$ 2.093,43
7	1,39	R$ 1.562,76	R$ 1.875,32	R$ 2.187,87
8	1,46	R$ 1.641,46	R$ 1.969,76	R$ 2.298,05
9	1,52	R$ 1.708,92	R$ 2.050,71	R$ 2.392,49
10	1,6	R$ 1.798,87	R$ 2.158,64	R$ 2.518,41
11	1,63	R$ 1.832,59	R$ 2.199,11	R$ 2.565,63
12	1,66	R$ 1.866,32	R$ 2.239,59	R$ 2.612,85

TABELA 03 – Encanador* e Borracheiro*.				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.205,73	R$ 1.446,88	R$ 1.688,03
2	1,066	R$ 1.285,31	R$ 1.542,37	R$ 1.799,44
3	1,133	R$ 1.366,09	R$ 1.639,31	R$ 1.912,53
4	1,198	R$ 1.444,47	R$ 1.733,36	R$ 2.022,25
5	1,26	R$ 1.519,22	R$ 1.823,07	R$ 2.126,91
6	1,33	R$ 1.603,62	R$ 1.924,35	R$ 2.245,07
7	1,39	R$ 1.675,97	R$ 2.011,16	R$ 2.346,36
8	1,46	R$ 1.760,37	R$ 2.112,44	R$ 2.464,52
9	1,52	R$ 1.832,71	R$ 2.199,26	R$ 2.565,80
10	1,6	R$ 1.929,17	R$ 2.315,01	R$ 2.700,84
11	1,63	R$ 1.965,34	R$ 2.358,41	R$ 2.751,48
12	1,66	R$ 2.001,52	R$ 2.401,82	R$ 2.802,12
		*cargos em extinção		

TABELA 04 – Pedreiro*; Recepcionista*; Fiscal de Postura e Vig. Sanitária.				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4

		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.348,42	R$ 1.618,10	R$ 1.887,78
2	1,066	R$ 1.437,41	R$ 1.724,89	R$ 2.012,38
3	1,133	R$ 1.527,76	R$ 1.833,31	R$ 2.138,86
4	1,198	R$ 1.615,40	R$ 1.938,48	R$ 2.261,56
5	1,26	R$ 1.699,00	R$ 2.038,81	R$ 2.378,61
6	1,33	R$ 1.793,39	R$ 2.152,07	R$ 2.510,75
7	1,39	R$ 1.874,30	R$ 2.249,16	R$ 2.624,02
8	1,46	R$ 1.968,69	R$ 2.362,43	R$ 2.756,16
9	1,52	R$ 2.049,59	R$ 2.459,51	R$ 2.869,43
10	1,6	R$ 2.157,47	R$ 2.588,96	R$ 3.020,45
11	1,63	R$ 2.197,92	R$ 2.637,50	R$ 3.077,09
12	1,66	R$ 2.238,37	R$ 2.686,04	R$ 3.133,72
		*cargos em extinção		

TABELA 05 – Operador de Máquinas e Equipamentos*; Motorista.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.491,11	R$ 1.789,33	R$ 2.087,55
2	1,066	R$ 1.589,52	R$ 1.907,43	R$ 2.225,33
3	1,133	R$ 1.689,43	R$ 2.027,31	R$ 2.365,20
4	1,198	R$ 1.786,35	R$ 2.143,62	R$ 2.500,89
5	1,26	R$ 1.878,80	R$ 2.254,56	R$ 2.630,32
6	1,33	R$ 1.983,18	R$ 2.379,81	R$ 2.776,45
7	1,39	R$ 2.072,64	R$ 2.487,17	R$ 2.901,70
8	1,46	R$ 2.177,02	R$ 2.612,42	R$ 3.047,83
9	1,52	R$ 2.266,49	R$ 2.719,78	R$ 3.173,08
10	1,6	R$ 2.385,78	R$ 2.862,93	R$ 3.340,09
11	1,63	R$ 2.430,51	R$ 2.916,61	R$ 3.402,71
12	1,66	R$ 2.475,24	R$ 2.970,29	R$ 3.465,34

TABELA 06 – Mecânico de Veículos*; Auxiliar de Tributação*; Auxiliar Administrativo; Escriturário* e Agente de Trânsito.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.662,33	R$ 1.994,80	R$ 2.327,27
2	1,066	R$ 1.772,05	R$ 2.126,46	R$ 2.480,86
3	1,133	R$ 1.883,42	R$ 2.260,11	R$ 2.636,79
4	1,198	R$ 1.991,47	R$ 2.389,77	R$ 2.788,06
5	1,26	R$ 2.094,54	R$ 2.513,45	R$ 2.932,35
6	1,33	R$ 2.210,90	R$ 2.653,08	R$ 3.095,26
7	1,39	R$ 2.310,64	R$ 2.772,77	R$ 3.234,90
8	1,46	R$ 2.427,01	R$ 2.912,41	R$ 3.397,81
9	1,52	R$ 2.526,75	R$ 3.032,09	R$ 3.537,44
10	1,6	R$ 2.659,73	R$ 3.191,68	R$ 3.723,62
11	1,63	R$ 2.709,60	R$ 3.251,52	R$ 3.793,44
12	1,66	R$ 2.759,47	R$ 3.311,37	R$ 3.863,26
		*cargos em extinção		

TABELA 07 – Agente de Pavimentação* e Agente de Transportes*.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.840,69	R$ 2.208,83	R$ 2.576,97
2	1,066	R$ 1.962,18	R$ 2.354,61	R$ 2.747,05
3	1,133	R$ 2.085,50	R$ 2.502,60	R$ 2.919,70
4	1,198	R$ 2.205,15	R$ 2.646,18	R$ 3.087,20
5	1,26	R$ 2.319,27	R$ 2.783,12	R$ 3.246,98
6	1,33	R$ 2.448,12	R$ 2.937,74	R$ 3.427,36
7	1,39	R$ 2.558,56	R$ 3.070,27	R$ 3.581,98
8	1,46	R$ 2.687,41	R$ 3.224,89	R$ 3.762,37
9	1,52	R$ 2.797,85	R$ 3.357,42	R$ 3.916,99
10	1,6	R$ 2.945,10	R$ 3.534,12	R$ 4.123,14
11	1,63	R$ 3.000,32	R$ 3.600,39	R$ 4.200,45
12	1,66	R$ 3.055,54	R$ 3.666,65	R$ 4.277,76

TABELA 08 – Auxiliar Técnico de Cadastro*.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 2.275,89	R$ 2.731,06	R$ 3.186,24
2	1,066	R$ 2.426,09	R$ 2.911,31	R$ 3.396,53
3	1,133	R$ 2.578,58	R$ 3.094,29	R$ 3.610,01
4	1,198	R$ 2.726,51	R$ 3.271,81	R$ 3.817,12
5	1,26	R$ 2.867,62	R$ 3.441,14	R$ 4.014,66
6	1,33	R$ 3.026,93	R$ 3.632,31	R$ 4.237,70
7	1,39	R$ 3.163,48	R$ 3.796,18	R$ 4.428,87
8	1,46	R$ 3.322,79	R$ 3.987,35	R$ 4.651,91
9	1,52	R$ 3.459,35	R$ 4.151,21	R$ 4.843,08

10	1,6	R$ 3.641,42	R$ 4.369,70	R$ 5.097,98
11	1,63	R$ 3.709,69	R$ 4.451,63	R$ 5.193,57
12	1,66	R$ 3.777,97	R$ 4.533,56	R$ 5.289,16
		*cargos em extinção		
TABELA 09 – Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem – PSF; Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal.				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 1.876,30	R$ 2.251,56	R$ 2.626,82
2	1,066	R$ 2.000,14	R$ 2.400,17	R$ 2.800,19
3	1,133	R$ 2.125,85	R$ 2.551,02	R$ 2.976,19
4	1,198	R$ 2.247,81	R$ 2.697,37	R$ 3.146,93
5	1,26	R$ 2.364,14	R$ 2.836,97	R$ 3.309,80
6	1,33	R$ 2.495,48	R$ 2.994,58	R$ 3.493,67
7	1,39	R$ 2.608,06	R$ 3.129,67	R$ 3.651,28
8	1,46	R$ 2.739,40	R$ 3.287,28	R$ 3.835,16
9	1,52	R$ 2.851,98	R$ 3.422,37	R$ 3.992,77
10	1,6	R$ 3.002,08	R$ 3.602,50	R$ 4.202,92
11	1,63	R$ 3.058,37	R$ 3.670,05	R$ 4.281,72
12	1,66	R$ 3.114,66	R$ 3.737,59	R$ 4.360,53
TABELA 10 – Operador de Máquina; Mecânico.				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 2.047,51	R$ 2.457,02	R$ 2.866,52
2	1,066	R$ 2.182,65	R$ 2.619,18	R$ 3.055,71
3	1,133	R$ 2.319,83	R$ 2.783,80	R$ 3.247,77
4	1,198	R$ 2.452,92	R$ 2.943,51	R$ 3.434,09
5	1,26	R$ 2.579,87	R$ 3.095,84	R$ 3.611,81
6	1,33	R$ 2.723,19	R$ 3.267,83	R$ 3.812,47
7	1,39	R$ 2.846,04	R$ 3.415,25	R$ 3.984,46
8	1,46	R$ 2.989,37	R$ 3.587,24	R$ 4.185,12
9	1,52	R$ 3.112,22	R$ 3.734,67	R$ 4.357,11
10	1,6	R$ 3.276,02	R$ 3.931,23	R$ 4.586,43
11	1,63	R$ 3.337,45	R$ 4.004,94	R$ 4.672,43
12	1,66	R$ 3.398,87	R$ 4.078,65	R$ 4.758,42
TABELA 11 – Auxiliar de Laboratório				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 2.275,83	R$ 2.731,00	R$ 3.186,17
2	1,066	R$ 2.426,04	R$ 2.911,25	R$ 3.396,46
3	1,133	R$ 2.578,52	R$ 3.094,22	R$ 3.609,93
4	1,198	R$ 2.726,45	R$ 3.271,74	R$ 3.817,03
5	1,26	R$ 2.867,55	R$ 3.441,06	R$ 4.014,57
6	1,33	R$ 3.026,86	R$ 3.632,23	R$ 4.237,60
7	1,39	R$ 3.163,41	R$ 3.796,09	R$ 4.428,77
8	1,46	R$ 3.322,72	R$ 3.987,26	R$ 4.651,81
9	1,52	R$ 3.459,27	R$ 4.151,12	R$ 4.842,98
10	1,6	R$ 3.641,34	R$ 4.369,60	R$ 5.097,87
11	1,63	R$ 3.709,61	R$ 4.451,53	R$ 5.193,45
12	1,66	R$ 3.777,89	R$ 4.533,46	R$ 5.289,04
TABELA 12 - Agente Administrativo e Agente Sanitarista				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 2.525,52	R$ 3.030,62	R$ 3.535,73
2	1,066	R$ 2.692,20	R$ 3.230,64	R$ 3.769,08
3	1,133	R$ 2.861,41	R$ 3.433,69	R$ 4.005,98
4	1,198	R$ 3.025,57	R$ 3.630,68	R$ 4.235,80
5	1,26	R$ 3.182,15	R$ 3.818,58	R$ 4.455,01
6	1,33	R$ 3.358,94	R$ 4.030,73	R$ 4.702,51
7	1,39	R$ 3.510,47	R$ 4.212,56	R$ 4.914,66
8	1,46	R$ 3.687,26	R$ 4.424,71	R$ 5.162,16
9	1,52	R$ 3.838,79	R$ 4.606,54	R$ 5.374,30
10	1,6	R$ 4.040,83	R$ 4.848,99	R$ 5.657,16
11	1,63	R$ 4.116,59	R$ 4.939,91	R$ 5.763,23
12	1,66	R$ 4.192,36	R$ 5.030,83	R$ 5.869,30
TABELA 13 – Assistente de Informática				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 2.796,63	R$ 3.355,95	R$ 3.915,28
2	1,066	R$ 2.981,20	R$ 3.577,44	R$ 4.173,68
3	1,133	R$ 3.168,58	R$ 3.802,29	R$ 4.436,01

4	1,198	R$ 3.350,36	R$ 4.020,43	R$ 4.690,50
5	1,26	R$ 3.523,75	R$ 4.228,50	R$ 4.933,25
6	1,33	R$ 3.719,51	R$ 4.463,42	R$ 5.207,32
7	1,39	R$ 3.887,31	R$ 4.664,77	R$ 5.442,23
8	1,46	R$ 4.083,07	R$ 4.899,69	R$ 5.716,30
9	1,52	R$ 4.250,87	R$ 5.101,05	R$ 5.951,22
10	1,6	R$ 4.474,60	R$ 5.369,52	R$ 6.264,44
11	1,63	R$ 4.558,50	R$ 5.470,20	R$ 6.381,90
12	1,66	R$ 4.642,40	R$ 5.570,88	R$ 6.499,36

TABELA 14 – Técnico em Enfermagem; Técnico em Tributação; Técnico Agrícola; Técnico em Contabilidade; Técnico em Cadastro Imobiliário; Técnico em Recursos Humanos; Desenhista Técnico; Agente Operador de JSM e UMC*; Agente Técnico Legislativo* e Mecânico de Máquinas Pesadas*.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 3.117,76	R$ 3.741,31	R$ 4.364,86
2	1,066	R$ 3.323,53	R$ 3.988,24	R$ 4.652,94
3	1,133	R$ 3.532,42	R$ 4.238,90	R$ 4.945,39
4	1,198	R$ 3.735,08	R$ 4.482,09	R$ 5.229,11
5	1,26	R$ 3.928,38	R$ 4.714,05	R$ 5.499,73
6	1,33	R$ 4.146,62	R$ 4.975,94	R$ 5.805,27
7	1,39	R$ 4.333,68	R$ 5.200,42	R$ 6.067,16
8	1,46	R$ 4.551,93	R$ 5.462,31	R$ 6.372,70
9	1,52	R$ 4.738,99	R$ 5.686,79	R$ 6.634,59
10	1,6	R$ 4.988,41	R$ 5.986,10	R$ 6.983,78
11	1,63	R$ 5.081,95	R$ 6.098,34	R$ 7.114,73
12	1,66	R$ 5.175,48	R$ 6.210,58	R$ 7.245,67
		*cargos em extinção		

TABELA 15 – Orientador Pedagógico*.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 3.460,21	R$ 4.152,26	R$ 4.844,30
2	1,066	R$ 3.688,59	R$ 4.426,31	R$ 5.164,02
3	1,133	R$ 3.920,42	R$ 4.704,51	R$ 5.488,59
4	1,198	R$ 4.145,34	R$ 4.974,40	R$ 5.803,47
5	1,26	R$ 4.359,87	R$ 5.231,84	R$ 6.103,82
6	1,33	R$ 4.602,08	R$ 5.522,50	R$ 6.442,92
7	1,39	R$ 4.809,70	R$ 5.771,64	R$ 6.733,58
8	1,46	R$ 5.051,91	R$ 6.062,29	R$ 7.072,68
9	1,52	R$ 5.259,53	R$ 6.311,43	R$ 7.363,34
10	1,6	R$ 5.536,34	R$ 6.643,61	R$ 7.750,88
11	1,63	R$ 5.640,15	R$ 6.768,18	R$ 7.896,21
12	1,66	R$ 5.743,95	R$ 6.892,75	R$ 8.041,54
		*cargos em extinção		

TABELA 16 – Fonoaudiólogo; Médico Veterinário; Médico em Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Odontólogo; Enfermeiro; Assistente Social; Fisioterapeuta; Bioquímico/Farmacêutico; Nutricionista, Psicólogo e Fiscal de Tributos.

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 3.474,34	R$ 4.169,21	R$ 4.864,08
2	1,066	R$ 3.703,65	R$ 4.444,38	R$ 5.185,11
3	1,133	R$ 3.936,43	R$ 4.723,71	R$ 5.511,00
4	1,198	R$ 4.162,26	R$ 4.994,71	R$ 5.827,16
5	1,26	R$ 4.377,67	R$ 5.253,20	R$ 6.128,74
6	1,33	R$ 4.620,87	R$ 5.545,05	R$ 6.469,22
7	1,39	R$ 4.829,33	R$ 5.795,20	R$ 6.761,07
8	1,46	R$ 5.072,54	R$ 6.087,04	R$ 7.101,55
9	1,52	R$ 5.281,00	R$ 6.337,20	R$ 7.393,40
10	1,6	R$ 5.558,94	R$ 6.670,73	R$ 7.782,52
11	1,63	R$ 5.663,17	R$ 6.795,81	R$ 7.928,44
12	1,66	R$ 5.767,40	R$ 6.920,89	R$ 8.074,37

TABELA 17– Enfermeiro do PSF, Auditor Público Interno, Contador, Advogado e Eng. Civil

Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 6.577,80	R$ 7.893,36	R$ 9.208,92
2	1,066	R$ 7.011,93	R$ 8.414,32	R$ 9.816,71
3	1,133	R$ 7.452,65	R$ 8.943,18	R$ 10.433,70
4	1,198	R$ 7.880,20	R$ 9.456,24	R$ 11.032,28
5	1,26	R$ 8.288,03	R$ 9.945,63	R$ 11.603,24
6	1,33	R$ 8.748,47	R$ 10.498,17	R$ 12.247,86
7	1,39	R$ 9.143,14	R$ 10.971,77	R$ 12.800,40
8	1,46	R$ 9.603,59	R$ 11.524,30	R$ 13.445,02
9	1,52	R$ 9.998,25	R$ 11.997,91	R$ 13.997,56
10	1,6	R$ 10.524,48	R$ 12.629,37	R$ 14.734,27
11	1,63	R$ 10.721,81	R$ 12.866,18	R$ 15.010,54
12	1,66	R$ 10.919,15	R$ 13.102,98	R$ 15.286,81

TABELA 18 – Odontólogo do PSF				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 8.661,00	R$ 10.393,20	R$ 12.125,40
2	1,066	R$ 9.232,62	R$ 11.079,15	R$ 12.925,67
3	1,133	R$ 9.812,91	R$ 11.775,49	R$ 13.738,07
4	1,198	R$ 10.375,87	R$ 12.451,05	R$ 14.526,22
5	1,26	R$ 10.912,86	R$ 13.095,43	R$ 15.278,00
6	1,33	R$ 11.519,13	R$ 13.822,95	R$ 16.126,78
7	1,39	R$ 12.038,79	R$ 14.446,54	R$ 16.854,30
8	1,46	R$ 12.645,06	R$ 15.174,07	R$ 17.703,08
9	1,52	R$ 13.164,72	R$ 15.797,66	R$ 18.430,60
10	1,6	R$ 13.857,59	R$ 16.629,11	R$ 19.400,63
11	1,63	R$ 14.117,42	R$ 16.940,91	R$ 19.764,39
12	1,66	R$ 14.377,25	R$ 17.252,71	R$ 20.128,16

TABELA 19 – Médico e Médico do PSF				
Ano Nível	Classe Nível	A	B	C
		1	1,2	1,4
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.000	R$ 17.512,29	R$ 21.014,75	R$ 24.517,21
2	1,066	R$ 18.668,10	R$ 22.401,72	R$ 26.135,35
3	1,133	R$ 19.841,43	R$ 23.809,71	R$ 27.778,00
4	1,198	R$ 20.979,73	R$ 25.175,67	R$ 29.371,62
5	1,26	R$ 22.065,49	R$ 26.478,59	R$ 30.891,68
6	1,33	R$ 23.291,35	R$ 27.949,62	R$ 32.607,89
7	1,39	R$ 24.342,09	R$ 29.210,50	R$ 34.078,92
8	1,46	R$ 25.567,95	R$ 30.681,54	R$ 35.795,13
9	1,52	R$ 26.618,69	R$ 31.942,42	R$ 37.266,16
10	1,6	R$ 28.019,67	R$ 33.623,60	R$ 39.227,54
11	1,63	R$ 28.545,04	R$ 34.254,04	R$ 39.963,05
12	1,66	R$ 29.070,41	R$ 34.884,49	R$ 40.698,57

TABELA DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO 30 HORAS SEMANAIS							
Ano/Nível	Classe/Nível		A	B	C	D	Especial
			1	1,4	1,5	1,7	1,1
	1	1	2.181,04	3.053,46	3.271,56	3.707,77	2.399,15
3	2	1,06	2.311,90	3.236,67	3.467,86	3.930,24	2.543,09
6	3	1,12	2.442,77	3.419,87	3.664,15	4.152,70	2.687,04
9	4	1,18	2.573,63	3.603,08	3.860,44	4.375,17	2.830,99
12	5	1,24	2.704,49	3.786,29	4.056,74	4.597,64	2.974,94
15	6	1,3	2.835,35	3.969,50	4.253,03	4.820,10	3.118,89
18	7	1,36	2.966,22	4.152,70	4.449,33	5.042,57	3.262,84
21	8	1,42	3.097,08	4.335,91	4.645,62	5.265,04	3.406,79
24	9	1,5	3.271,56	4.580,19	4.907,34	5.561,66	3.598,72

Euclides da Silva Paixão

Prefeito

PORTARIA Nº 067 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

CONSTITUI COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL-COMDEC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 031 de 15/06/2003 e Decreto nº 1360 de 30/09/2003, e Lei 12.208, resolve baixar a seguinte:

P O R T A R I A

Artigo 1º - Fica Constituída a Comissão Municipal de Defesa Civil-COMDEC do Município de Mirassol D´Oeste, com a seguinte composição:

PRESIDENTE Prefeito Municipal SECRETARIA EXECUTIVA

Carlos Roberto Greve Junior – Encarregado da Unidade Municipal de Cadastro – Secretário Executivo

Célia Regina Monteiro de Matos – Agente Administrativo

Cleuza Nunes – Auxiliar Administrativo

Responsáveis pelo Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID do Ministério da Integração:

Miguel Francisco de Melo - Gerente Administrativo de Serviços e Manutenção de Próprios.

Gessimar Charles de Barros - Secretário de Desenvolvimento Sustentável.

COORDENADOR DE TRANSPORTE, COMBUSTÍVEL, OBRAS ESPECIAIS, LEVANTAMENTO DE DANOS E RECUPERAÇÃO

Secretário de Infraestrutura

COORDENADOR DE SAÚDE

Secretária de Saúde

COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretária de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

COORDENADOR DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E VOLUNTARIADO

Coordenador: Assessor do Gabinete do Prefeito

Voluntariado:

- Danilo César Ochiuto – Advogado OAB/MT nº 8833 – Loja Maçônica União e Liberdade

- Emerson Teixeira – Lions Clube de Mirassol D´Oeste

- Silvoney Batista Anzolin – Rotary Club de Mirassol D´Oeste

- Paulo Silvano das Chagas – União das Associações Comunitárias de Mirassol D´Oeste.

Artigo 2º - A Comissão ora constituída observará as normas legais pertinentes, em especial a Lei 12.608 e o disposto na Lei Complementar nº 031 de 15 de setembro de 2003 e Decreto nº 1360 de 30 de setembro de 2003, e dentro deles executará suas atribuições e competências.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 390/2017.

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

Gabinete da Prefeita Interina do Município de Mirassol D Oeste, sede provisória do Paço Municipal em 15 de janeiro de 2018.

Euclides da Silva Paixão

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO LEILÃO Nº 001/2017

Licitação Nr.:00000073/2017

Modalidade Nr.: 00000001/2017

Data da Adjudicação: 01/12/2017

Objeto da Licitação: LEILÃO DE BENS MOVEIS DIVERSOS, VEÍCULOS, MAQUINAS, SUCATEADOS

573 - JOSE PAULO FERREIRA - Total - 5.200,00

10918 - MARLY RITA FONTANA - Total: 4.120,00

10919 - JOÃO PAULO NORBERTO PEREIRA - Total: 500,00

10920 - MAURO CESAR SILVA - Total: 3.100,00

10921 - IMPLEMENTOS MICHEL EIRELI - ME - Total: 21.000,00

Total Geral: - 33.920,00

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 230/2018, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Sr**. Jossimar José Fernandes**, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no artigo 40, I e 41, *caput*, do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia (Lei Complementar nº 021/2005),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 16/01/2018, a servidora SUELEN OLIVEIRA FERNANDES DE SOUZA, portadora do RG nº 20905157 SSP/MT, e CPF sob n° 024.928.311-59, admitida em 01/12/2011, no Cargo de Técnico em Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogada a Portaria nº 682/2016, de 17 de agosto de 2016.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 16º dia do mês de janeiro de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa. 16.01.2018.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JÚLIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA - RECURSO

Processo Seletivo Público Simplificado

Recorrente: **Helen Carolina Reiterberger**

Nº Inscrição:

Decisão da Banca Examinadora do Processo Seletivo

RECURSO ADMINISTRATIVO – TEMPESTIVIDADE E LEGITIMIDADE – CONHECIMENTO. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS CLASSIFICATÓRIOS - INSCRIÇÃO - CRITÉRIO PREVISTO EXPRESSAMENTE NOS ITENS "4.5", E "7.2.1." DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA. DECISÃO UNÂNIME. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO.

Vistos etc.,

HELEN CAROLINA REITERBERGER, qualificada, na condição de candidata no Processo Seletivo para contratação de Profissionais da Educação deste Município de Nortelândia – MT, regulamentado através do Edital nº 001/2017, de 22/11/2017, publicado no JOEM-AMM/MT nº 2.860, de 23/11/2017, apresentou recurso em 11/01/2018 contra o resultado preliminar do Processo Seletivo retro mencionado, na forma adiante analisada.

Trata-se de recurso administrativo em que a candidata recorrente afirma, preliminarmente, ser tempestiva e legítima sua irresignação, bem como ser a via adequada para ver tutelada a pretensão recursal.

No mérito, em apertado resumo, a recorrente afirma que se inscreveu para o cargo de professor e não foi informada pelo profissional que acolheu sua inscrição, sobre a falta de nenhum documento; que teve sua pontuação zerada em razão da não apresentação de certificados comprobatórios, que a recorrente alega já ter em mãos no dia da inscrição. Que teve certeza que os documentos somente seriam exigidos na data de convocação. Alega que o Edital é omisso quanto à data de apresentado dos certificados. Deduziu sua pretensão pela reforma do resultado preliminar de forma a considerar os seguintes certificados: *MÓDULO DE CONTROLE SOCIAL PARA CONSELHEIROS DE 40 HORAS; COMPETÊNCIA BÁSICA DE 60 HORAS; ESTRATÉGIAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM / JOGOS PA-*

RA CRIANÇAS DE 60 HORAS e CAPACITAÇÃO EM LIBRAS DE 50 HORAS, cuja pontuação deveria acrescida à classificação da recorrente. É o resumo do necessário.

Passamos à análise da pretensão recursal.

FUNDAMENTOS

Tocante aos requisitos de admissibilidade, a Banca Examinadora considera a pretensão tempestiva e legítima, e a via eleita adequada, de modo que unanimemente decidiu pelo conhecimento do recurso, passando a apreciá-lo no seu conteúdo meritório.

No mérito, a Banca Examinadora entendeu que a pretensão não merece acolhida. Primeiro, porque do exame perfunctório dos documentos apresentados, e da documentação que está encartada no Processo Seletivo cujo resultado preliminar é objeto desta irresignação, constata-se que a recorrente não preenchia os requisitos que tenta fazer valer pela via do recurso.

Analisando a Ficha de Inscrição da Recorrente, constata-se que a mesma foi inscrita sob o nº de ordem **96**. Tal inscrição foi realizada no dia **7 de dezembro de 2017**. Resta claro e evidente que a recorrente não possuía na data de inscrição, pelo menos 100 horas/aulas de cursos de formação escolar, admitidos como de atualização pedagógica. Constata-se que os cursos *MÓDULO DE CONTROLE SOCIAL PARA CONSELHEIROS DE 40 HORAS; COMPETÊNCIA BÁSICA DE 60 HORAS* **foram ofertados no período de 01 de novembro a 10 de dezembro de 2017**, e certificados em **12/12/2017**. Portanto, a recorrente não havia concluído tais cursos, na data de sua inscrição.

Esta constatação já seria bastante e suficiente para afastar a pretensão recursal, dada a má-fé da recorrente em dizer que possuía uma formação que documentalmente comprova não possuir. Deporia contra a sensatez e a razoabilidade dos integrantes desta Banca Examinadora considerar plausível tal pleito.

Por outro lado, também não merece acolhida a alegação de omissão do Edital. À recorrente não assiste razão nenhuma nesta alegação. O Edital que regulamenta o certame é claro em suas disposições ao exigir em seu item 4.5 que os documentos deveriam ser entregues no momento da inscrição, não havendo outra oportunidade para isso. Reproduz-se o texto da disposição editalícia:

(...)

4.DAS INSCRIÇÕES

(...)

4.5 Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, **não sendo permitido a entrega de documentos posterior ao ato da inscrição**, **sob pena de não homologação da inscrição**.

(...)

A lei, no caso, o regulamento, é claro. Sendo claro, descabe, inclusive, interpretação, seja restritiva ou extensão, além da clareza gramatical, secundando o secular e inolvidável brocardo latino: *Lex clara interpretari non potest*.

Noutra banda, particularmente aos candidatos às vagas de reserva para o cargo de professor, o Edital, em seu subitem 7.2.1., previu que o candidato deveria apresentar no momento da inscrição as cópias dos certificados de atualização pedagógica no período de 2015/2017. Eis o teor do dispositivo, com a exigência citada em destaque, *literis*:

7.LOCAL DAS PROVAS E DAS INSCRIÇÕES

(...)

7.2 Documentações **Necessárias**:

7.2.1 cópia dos documentos pessoais: CPF, RG, Título de Eleitor, PIS/PASEP, comprovante de quitação eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço (cópia de conta de água, energia ou telefone, ou ainda, se for o caso, mediante declaração idônea com firma reconhecida, do proprietário do imóvel, ou ainda, cópia de contrato de aluguel); para todos os cargos; e ainda, carteira de Habilitação “D” ou “E, curso de transporte escolar e certidão negativa criminal, no caso de Motorista para o Transporte Escolar, cópia do atestado, histórico ou diploma de conclusão do curso de Ensino Superior em Licenciatura, **cópia dos certificados de atualização pedagógica, (2015 à 2017) na área da Educação para o cargo de professor**; cópia do atestado, histórico ou diploma de conclusão do Ensino Médio, para os cargos de Apoio Administrativo Educacional (merendeira, limpeza/manutenção, vigia e auxiliar de desenvolvimento infantil); cópia do atestado e histórico de conclusão do Ensino Fundamental ou Declaração de que está cursando o Ensino Fundamental, para o cargo de Apoio Administrativo Educacional (motorista).

(...)

Portanto, em homenagem aos princípios da legalidade, da isonomia entre os candidatos, da publicidade e da transparência que devem nortear todos os atos administrativos, esta Banca Examinadora entende que não tem nenhum cabimento as alegações da recorrente, pelo que ficou claramente demonstrado no bojo desta decisão.

DISPOSITIVO

Diante do exposto, esta Banca Examinadora decide conhecer o presente RECURSO, e no mérito, desprovê-lo, com fundamento no art. 85 da LOM, à vista dos princípios da legalidade, da isonomia entre os candidatos, da publicidade e da transparência que devem nortear todos os atos administrativos, e considerando que o Edital do Processo Seletivo, em seu Item 4. 5, e subitem 7.2.1 foi claro ao disciplinar o prazo da inscrição como oportunidade para entrega dos documentos, e ainda, da não obtenção de pelo menos dois dos quatro certificados apresentados com a peça recursal, que foram em tese concluídos em 10/12/2017, e certificados em 12/12/2017, o que demonstra absoluta má-fé da recorrente ao atribuir ao servidor que acolheu sua inscrição em **07/12/2017** a não apresentação de um curso que a recorrente somente concluiu em **10/12/2017**, o que inviabiliza, por questão de lógica e razoabilidade, a pretensão recursal, pelo que a Banca Examinadora, também fundamentada nestas circunstâncias e ancorada nos documentos juntados pela própria recorrente, decide, à UNANIMIDADE, não acolher a pretensão recursal.

Intime-se a recorrente. Junte-se aos autos do Processo Seletivo Simplificado o Recurso e os documentos que o instruem, e esta decisão. Publique-se a presente decisão no JOEM-AMM/MT.

Prédio da Secretaria Municipal de Educação de Nortelândia/MT, em 15 de janeiro de 2018.

MARIA DE LOURDES CAVALCANTE CASADO

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ELLEN CRISTINA DESIDÉRIO DE OLIVEIRA ALMEIDA

SECRETÁRIA DA COMISSÃO

EDNA ALVES DA SILVA

MEMBRO DA COMISSÃO

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

MEMBRO DA COMISSÃO

EDINÉIA CARVALHO DIAS DA SILVA

MEMBRO DA COMISSÃO

ARLETI DEL CASTANHEL DOS SANTOS

MEMBRO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 005/2017/CGMH

Estado de Mato Grosso

Conselho Gestor Municipal de Habitação

Errata da Resolução Nº 005/2017/CGMH

Conforme publicação do dia 09 de Janeiro de 2018, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios pagina 150, onde Lê: ¨considerando a deliberação do Conselho registrada na Ata Nº 008/2017/CGMH¨,le-se: considerando a deliberação do Conselho registrada na Ata Nº 009/2017/CGMH.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 001/2018.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 001/2018.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados de Consultoria em gestão pública em auditoria contábil, tributária e jurídica para atender a demanda da Secretaria de Administração e Planejamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

O **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT**, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **09:00 horas, do dia 25 de janeiro 2018**, LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, menor preço global, regida pela Lei 8.666/93.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas. Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 16 de janeiro de 2018.

Valquíria Ana de Campos

PRESIDENTE DA CPL

ERRATA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2017

ERRATA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSORAS LASER COLORIDO, JATO DE TINTA, LASER MONO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA TECTONER DO BRASIL LTDA EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 4522/2017 MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 035/2017 SRP EXCLUSIVO ME/EPP - 12 (DOZE) MESES, AS CLAUSULAS A SEGUIR:

Pelo presente instrumento, o **Município de Nossa Senhora do Livramento,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 279284 SSP/MT, e do CPF nº 167.522.791-87 residente e domiciliado na Estrada do Rio dos Peixes S/N Fazenda São Rafael – Zona Rural neste município em pleno exercício de seu mandato e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma Pregão Eletrônico nº035/2017 ARP, processo administrativo n.º 4522/2017 publicada a homologação no dia 05 de Outubro de 2017. , **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR: Empresa: **TECTONER DO BRASIL LTDA EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.209.573/0001-18, com sede a Rua Comandante Costa, 814 Bairro Centro município Cuiabá/MT CEP: 78005-400, neste ato Representado pelo senhor Raul Cezar Salvador portador da cédula de identidade nº 6.844.663-5 SSP/PR inscrito no CPF nº 027.941.569-93, residente e domiciliado na Rua Pe Antonio Cabachini S/N, casa 06, Resid. Barcelona, Bairro Cidade Alta município de Cuiabá/MT CEP:78.048-250.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada em manutenção Preventiva e corretiva nos equipamentos: impressoras laser colorido, jato de tinta, laser mono para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Nossa Senhora do Livramento, conforme especificações, quantidades estimadas e condições especificados, especificado no Termo de Referência nº 123/2017, anexo do edital de *Pregão Eletrônico* nº 035/2017, Processo Administrativo nº**4522/2017** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social:	Empresa: **TECTONER DO BRASIL LTDA EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.209.573/0001-18					
Endereço:	Rua Comandante Costa, 814 Bairro Centro município Cuiabá/MT CEP: 78005-400					
Contatos:	(65) 3322-0450					
Representante:	Raul Cezar Salvador					
Lote/Item	Especificação	Qdade	UND	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO BHOTHER DCP 8157DN	10	UND	BROTHER – TEC - 8157	R$ 658,00	R$ 6. 580,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET P2014/2015	4	UND	HP – TEC - 2015	R$ 193,00	R$ 772,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET M1132	4	UND	HP – TEC M1132	R$ 131,00	R$ 524,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP DESKJET 1360	2	UND	HP – TEC-1360	R$ 145,00	R$ 290,00
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET PRO M521DN	8	UND	HP – TEC –M521	R$ 512,00	R$ 4. 096,00
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP DESKJET 7110	2	UND	HP – TEC - 7110	R$ 248,00	R$ 496,00

10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET 1020/1010/1022	10	UND	HP – TEC 1020	R$ 156,00	R$ 1. 560,00
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP LASERJET P1505	4	UND	HP –TEC – P 1505	R$ 193,00	R$ 772,00
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO HP OFFICEJET PRO X476DW	1	UND	HP – TEC X476	R$ 672,00	R$ 672,00
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO DCP 8085DN	4	UND	BROTHER – TEC 8085	R$ 512,00	R$ 2. 048,00
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MODELO SAMSUNG ML-2165	2		SAMSUNG – TEC 2165	R$ 197,00	R$ 394,00
Valor R$ 18.204,00 (Dezoito Mil Duzentos e Quatro Reais)						

2.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências 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.

2.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

2.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.7.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

4.7.6 Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

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

4.11. 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.

4.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preço.

4.13 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Contratada, relativas ao fornecimento.

4.14 Caso a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, o seu exclusivo critério, poder suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA QUINTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

5.2. O gerenciamento deste instrumento caberá as Secretaria Municipal conforme abaixo:

5.2.1. Secretaria de Educação **– Eliane de Oliveira**

5.2.2. Secretaria de Saúde – **Kathea de Oliveira**

5.2.3. Secretaria de Administração e Finanças – **Danielly Fernanda**

5.2.4. Secretaria de Desenvolvimento Rural – **José Carlos da Silva**

5.2.5. Secretaria de A. Social – **Alessandra Márcia da Silva**

5.2.6. Secretaria de Obras – **Marcos Freitas**

CLÁUSULA SEXTA – DOS LOCAIS PRAZOS E FORNECIMENTO

6.1 A qualidade técnica do serviço prestado deverá ser condizente com a descrição e será aferida também com base nos seguintes critérios: a) qualidade nos serviços conforme arquivo enviado; b) qualidade na impressão aferida pela nitidez e ausência de manchas, falhas e rasuras; c) qualidade no acabamento, aferida no exame do produto; d) em qualquer hipótese, a confecção dos produtos somente será realizada após a aprovação da prova pela secretaria contratante.

CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

7.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPEZA	FONTE	REDUZIDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
SAÚDE	**PROPRIO**	**2030 – MANUTENÇÃO ENCARGOS DA SAÚDE**	33.90.39.00	100	070012
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
EDUCAÇÃO	**PROPRIO**	**2045 – MAN. E ENCARGOS DA EDUCAÇÃO**	33.90.39.00	100	050019
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
A.SOCIAL	**PROPRIO**	**2022 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL**	33.90.39.00	100	060008
A.SOCIAL	**API**	**2027-MANUTEN. APOIO A PESSOA IDOSA /API**	33.90.39.00	129	060023
A.SOCIAL	**IGB-SUAS**	**2082-MANUTENÇÃO DO IGD - MUNICIPAL**	33.90.39.00	129	060035
A.SOCIAL	**PAIF**	**2024 – MANUTENÇÃO DO PAIF VOLANTE**	33.90.39.00	129	060020
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
SAD	**PROPRIO**	**2089- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADM E PLANEJAMENTO**	33.90.39.00	100	040025
		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA			
OBRAS	**PROPRIO**	**2074- MANUTENÇÃO ENCARGOS E SALÁRIOS**	33.90.39.00	100	080009
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL					
DESENVOLVIMENTO	**PROPRIO**	**2036- MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA**	33.90.39.00	100	100007

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.A execução dos serviços será iniciada após ordem de serviços encaminhada pela secretaria contratante indicando a data de entrega dos serviços.
8.2.Os serviços serão recebidos no prazo de 05 (cinco) dias, após ordem de fornecimento emitida pelo(a) responsável da secretaria contratante de acordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e

quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta; 9.2.Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; 9.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; 9.4.Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; 9.5.Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante; 9.6.Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nesta Ata de Registro de Preço; 9.7.Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração; 9.8.Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços; 9.9.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 9.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 9.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo repasse do percentual determinado.

11.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá 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.

11.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

11.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 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 ou negociação.

11.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços/produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, e após atestado de recebimento definitivo dos serviços/produtos pelo fiscal do contrato indicado pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento. A nota deverá ser emitida para cada secretaria de acordo com os quantitativos especificados na Ordem de Compra.

12.2. O pagamento será creditado em favor do fornecedor através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3. O pagamento será feito com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor dos materiais do presente pregão, pelo preço da proposta adjudicada e homologada, mediante a apresentação do comprovante de regularidade referente FGTS e CND Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3° da Lei 12.440 de 7/07/2011.

12.4. A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento pagará à contratada, pelos serviços os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que no preço global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento, de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

12.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.6. Não será efetuado o pagamento em nome de terceiros, ou em conta de Poupança, sendo que referido pagamento poderá ficar suspenso até que sejam devidamente cumpridas as exigências do Edital Pregão Eletrônico 035/2017.

12.7. A critério da Administração poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da Adjudicada.

12.8. 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.

12.9. A 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".

12.10. A Contratante poderá recusar materiais de consumo quando:

a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no edital;

b) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos do edital.

12.11. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria à vista de Nota Fiscal Eletrônica – NFe, apresentadas, que deverão ser enviadas para o serviço de e-mail institucional Prefeitura a seguir: nfe@nossasenhoradolivramento.mt.gov.br, e a DANFE deverá ser emitida e acompanhar a mercadoria.

12.12. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal Eletrônica-NFe, modelo 55, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da referida Nota fiscal Eletrônica - NFe;

12.13. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subseqüente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1.Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não mantiver a proposta.

13.2.A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de até 05% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

13.2.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

13.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.5. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.2.9. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.2.10. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.2.11. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.2.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.2.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.2.14. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.2.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 à 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 Eletrônico nº 035/2017 e seus anexos e as propostas das classificadas

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

.

16.1. As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-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 o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 18 de Outubro de 2017.

CONTRATANTE:

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa: **TECTONER DO BRASIL LTDA EPP**

CNPJ sob o nº 03.209.573/0001-18

Representado pelo senhor Raul Cezar Salvador

RG: nº 6.844.663-5 SSP/PR inscrito no CPF nº 027.941.569-93

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 004/2017/CGMH

Estado de Mato Grosso

Conselho Gestor Municipal de Habitação

Errata da Resolução Nº 004/2017/CGMH

Conforme publicação do dia 09 de Janeiro de 2018, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios pagina 148, onde Lê: ¨considerando a deliberação do Conselho registrada na Ata Nº 008/2017/CGMH¨,le-se: considerando a deliberação do Conselho registrada na Ata Nº 009/2017/CGMH.

PORTARIA Nº 028/2018

Portaria nº 028/2018

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor engenheiro civil **NICKLAWBER SANTOS ALMEIDA**, funcionário efetivo desta Prefeitura, brasileiro, portador do RG: 21289581 e CPF: 033.771.161-50,domiciliado na Rua: Benedito Vaz Figueiredo, Bairro: Cristo Rei, Várzea Grande-MT**,** como fiscal da obras objeto do **Contrato nº 001/2018,** Empresa CONSTRUTORA NATIVA LTDA EPP - Obra Serviço de Reforma de Ponte de Madeira – Córrego Ribeirão dos Cocais – extensão 21,00M , Largura 4,50M – Coordenadas: 15°47'13.15"S – 56º11'41.30"O, a partir de 15/01/2018.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Janeiro de 2018.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 027/2018

PORTARIA N° 027/2018

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Tayane Cristina Cardoso,** para o Cargo em Comissão de Gerente – DAS - 1, na secretaria municipal de Administração e Planejamento a partir de 15/01/2018.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 15 de Janeiro de 2018.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 026/2018

PORTARIA N° 026/2018

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Dayanna Izabel Costa,** para o Cargo em Comissão de Supervisora Administrativo, **DAS – 2,** na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, a partir de 15/01/2018.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 15 de Janeiro de 2018.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 025/2018

PORTARIA N° 025/2018

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia o Senhor **Eliseu Juliano Tirloni, para o Cargo em Comissão de Assessor DAS – 4,** na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SEDERMA a partir de 15/01/2018.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 15 de Janeiro de 2018.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA 022/2017

PORTARIA 022/2017

A Secretária Municipal de Educação e Esporte de Nossa Senhora do Livramento - MT, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Art. 1º. Conceder Férias Coletivas/2017 aos funcionários Técnico Administrativo e de Apoio Administrativo efetivos da Rede Municipal de Ensino, do dia **26/12/2017 a 25/01/2018**.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 26 de Dezembro de 2017.

Maria Auxiliadora da Silva Cunha

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 01/2018

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 01/2018

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 01/2018.

ABERTURA: 29 de janeiro de 2018 ás 08:00 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:30 ás 08:00 horas;

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviço na construção e pintura de salas de aulas na Escola Municipal Getulio Vargas, Atendendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 16 de janeiro de 2018.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 02/2018

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 02/2018

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 02/2018.

ABERTURA: 29 de janeiro de 2018 ás 13:30 horas;

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

OBJETO: **Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, incluindo o acompanhamento das execuções orçamentárias e financeiras, encerramento de balancetes e balanços anuais, atendendo a lei n° 4320/64, o MCASP (PCSSP), as normativas e fontes de recursos do TCE/MT, envio do das informações do SIOPS E SIOPE bimestrais e elaboração de defesa junto aos Processos do TCE/MT.**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 16 de janeiro de 2018.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 001/2018

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 001/2018

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, torna público aos interessados a contratação;

Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público, Seleção Pública e Processo Seletivo Simplificado, para provimento de Cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, através de prova, de acordo com as especificações contidas TERMO DE REFERENCIA.

Favorecida: klc consultoria em gestão pública ltda-me R$ 7.950,00 (sete mil novecentos e cinqüenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso XVII da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Nova Lacerda- MT 16 de Janeiro 2018.

Uilson Jose da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2018 DATA: 02/01/2018 EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO. JUVEN

PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2018

DATA: 02/01/2018

EMENTA: *CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.*

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA O ART. 171 DA LEI Nº. 725/2016.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder aos Servidores Públicos Municipais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo atendendo ao calendário escolar.

Art. 2º - O período concedido terá início em 02/01/2018 e término em 31/01/2018, retornando as suas atividades no dia 01/02/2018.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato, deverá os servidores retornarem às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do município de Nova Marilândia – MT.

Nome	*Cargo*	*CPF*
ANGELA MARIA DIAS PINATTI MARQUES	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	57168350153
DIANA DE SOUZA OLIVEIRA PEREIRA DA SILVA	PROFESSORA MAGISTERIO	59391359191
DILAENE CRISTINA OLIVEIRA ENDRINGER SILV	PROFESSOR (PEDAGOGIA)	01384438157
DINALVA APARECIDA FERREIRA PICALHO	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	59388137191
EDRIA FERREIRA SOAVE	PROFESSOR (PEDAGOGIA)	94605750134
ELIZANGELA DIAS PACHECO DE ANDRADE	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	59392444168
HELENA DA SILVA	VIGIA	02186655128
HILDETE DE CARVALHO	PROFESSOR 30HS - GRADUADO	34584536104

IDEONE SOARES DE ARRUDA	ZELADOR	01024974197
IRENE NATAL GONÇALVES	MERENDEIRA	56716800182
IVANES DA SILVA LEITE MULINARIO	MERENDEIRA	39540030153
JACKSON DOUGLAS ANDRADE RIBEIRO	CHEFE DEPTº DE CULTURA	97279854168
SONIA BARROS ROCCI DOS SANTOS	PROFESSOR PEDAGOGIA	79088651191
PAULO SERGIO BUFON	MOTORISTA	68444966215
JOSILENE JAQUELINE SCAFFI RIBEIRO ALVES	MERENDEIRA	02749030161
JOSE MARCIO SOAVE CHAVES	CHEFE DE SETOR BIBLIOTECARIO	388.114.131-68
JUCILEIA FERREIRA DA SILVA	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	50356313115
LAUREMILSO DA SILVA	MOTORISTA "C D"	57157049104
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	50358618134
MARIA CELIA BELA DE LIMA	MERENDEIRA	91872316115
MARIA DE LOURDES DALFIOR	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	433.138.171-49
MARINALVA FERREIRA VENTURA	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	59388196104
MARLENE FERNANDES DA SILVA	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	85137952168
MARLY MARIA DALFIOR DE MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	59349662191
MEIRE MOURA SOAVE RODRIGUES	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	80596002149
MONICA DE SOUZA SOAVE	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	86539221134
NELI TEREZINHA GARBIN MIGNONI	CHEFE DE SETOR BIBLIOTECARIO	64706036968
NEUZA MARIA DE JESUS	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	65187857134
ROSALINA ARRAES INACIO	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	36901750110
ROSANGELA SOARES DE ARAUJO	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	82150125153
ROSIMEIRE APARECIDA SOUTO	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	92360831100
RUTH LEAL DE SOUZA FERREIRA	PROFESSOR MAGISTERIO POS 30HS	71509925104
SONIA DA SILVA CRISPIM	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	61448915104
TILMAN GASPAR OKADA	ZELADOR	59390158168
VALDECI PEREIRA ALVES	ZELADOR	412.141.881-68
VANDILENE FRANCISCA GOMES	PROFESSOR (PEDAGOGIA)	899.952.361-68
JAHNNATA E.M. MACIEL DOS SANTOS SILVA	PROFESSORA CIENCIAS BIOLOGICA	01540376133
JULIANA PEREIRA DA FONSECA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	00840218109
WELIKA CHRISTIANE CORREIA	PROFESSORA DE MATEMATICA	01008670146
ARIELE ALVES GONÇALVES	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	05742022182
CREUSIMA SILVA DOS SANTOS	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	02790826145
KARINE ALEXIA SILVA CHRISTMANN	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	01301606103
FERNANDA DALFIOR DE MOURA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	02703412185
DEVACI ALVES DA SILVA	PROFESSOR PEDAGOGIA	97528501115
ELAINE MARIA SOUZA SANTOS VIANA BARBOSA	PROFESSOR PEDAGOGIA	50359096115
ERONICE RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR PEDAGOGIA	03345746174
GILZA NASCIMENTO DE SOUZA SOAVE	PROFESSOR PEDAGOGIA	92306594104
JHON KLEITON NATAL GONÇALVES	PROFESSOR PEDAGOGIA	03131576189
LENICE FERREIRA MARTINS SOUTO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	52248860153
VANDERLEIA PASTOR DOS SANTOS	PROFESSOR PEDAGOGIA	02790819106
MARCOS ROBERTO MACHADO LIMA	MOTORISTA CAT-D	57175454104
MARIA ELENA DA SILVA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	60833980106
MARIA ELIZABETE E SILVA	PROFESSOR PEDAGOGIA	79574610187
MEIRE TERESINHA SHIMIZU BENOCI	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	58100474168
RUI ROLEMBERG SCAFFI	MOTORISTA EDUCAÇÃO CAT- D	00316540617

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E DEZOITO – 02/01/2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO. PREGÃO PRESENCIAL 030/2017.

A prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através da pregoeira e sua comissão de apoio, instituída pela portaria nº 309 de 18 de Outubro de 2017, torna publico para o conhecimento de quantos possam interessar o resultado de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 030/2017, **MENOR PREÇO POR ITEM, cujo O** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, COMPREENDIDOS EM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CANTEIROS, JARDINS, BOCAS DE LOBO E TERRENOS BALDIO, VARRIÇAO E RASPAGEM DE RUAS E AVENIDAS, PINTURAS DE MEIO FIO, FAIXAS DE PEDESTRES, QUEBRA-MOLAS E POSTES, SERVIÇOS DE PODA DE ARVORES, CONFECCAO DE MUDAS E PLANTIO DE ARVORES E GRAMAS COM REMOÇÃO DOS RESÍDUOS EM VIAS PAVIMENTADAS, CANTEIROSCENTRAIS E GRAMADOS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGA – MT**,a ser regido pela Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

VENCEDOR (A) ITENS: 01 e 02 - GMN EMPREEDIMENTO LTDA – ME, inscrito no CNPJ: 11.264.133/0001-91.

Valor Total R$ 305.988,00 (trezentos e cinco mil novecentos e oitenta e oito reais) para os itens 01 e 02.

Nova Maringá - MT, 16 de Janeiro de 2018.

Atenciosamente

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA

Pregoeira Oficial

PROCURADORIA JURIDÍCA
LEI Nº 934/2018 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

Súmula: *"Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar área para construção de casa pelo Programa Minha Casa, Minha Vida e dá outras providências".*

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 47, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º Fica autorizado o município de Nova Maringá/MT, a doar área para a construção de casas populares, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV de acordo com a Lei Federal nº 11.977/2009 e suas alterações.

Art. 2º - A presente lei tem por objetivo atender as necessidades da população de baixa renda na área urbana do município, garantindo o acesso à moradia digna com padrões mínimos de sustentabilidade, segurança e habitabilidade, através de unidades habitacionais.

Art. 3º - O município poderá outorgar escritura pública, com cláusula retroativa de reversão do imóvel no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), podendo ser prorrogado pelo período não superior a 06 (seis) meses mediante termo aditivo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 16 de janeiro de 2018.

João Braga Neto

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2017.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, COMPREENDIDOS EM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CANTEIROS, JARDINS, BOCAS DE LOBO E TERRENOS BALDIO, VARRIÇAO E RASPAGEM DE RUAS E AVENIDAS, PINTURAS DE MEIO FIO, FAIXAS DE PEDESTRES, QUEBRA-MOLAS E POSTES, SERVIÇOS DE PODA DE ARVORES, CONFECCAO DE MUDAS E PLANTIO DE ARVORES E GRAMAS COM REMOÇÃO DOS RESÍDUOS EM VIAS PAVIMENTADAS, CANTEIROS CENTRAIS E GRAMADOS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGA – MT**

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Pregoeira e Comissão de Apoio, **HOMOLOGO** o presente processo licitatório, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Nova Maringá – MT, 16 de Janeiro de 2018.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 04 /2018

SÚMULA: Nomeia Fiscal Administrativo para o Contrato nº 01/2018 DEPTO/ADM/COMPRAS.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES Prefeita Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativos do contrato nº01/2018/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE e BRESSAN, LAMONATO & CIA. LTDA

CONTRATO Nº 01/2018/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2018

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na REVISÃO DE 50. 000 (cinquenta mil) KM DA AMBULÂNCIA S-10 PLACA (QBD 0122) COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS QUE DEVERÁ ACONTECER NA CONCESSIONÁRIA MAIS PRÓXIMA

DATA DA ASSINATURA: 15 DE JANEIRO 2018

VIGENCIA: 15 DE JANEIRO DE 2018 Á 15 DE FEVEREIRO 2018

VALOR: R$ 1.774,75 (hum mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).

FISCAL TITULAR: VALDEMIRO POGALSKI

RG Nº: 1421822 SSP/SC

CPF Nº: 221.230.832-91

CARGO: MOTORISTA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

MATRICULA: 1451

FISCAL SUBSTITUTO: LEANDRO ALVES AMANCIO

RG Nº: 133922417 SSP/MT

CPF Nº: 968.623.861-15

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

MATRICULA: 2222

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

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT, 15 de Janeiro de 2018.

Beatriz de Fátima Sueck Lemes

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 007 /2018

SÚMULA: PRORROGA A LICENÇA CONCEDIDA AO SERVIDOR PUBLICO EFETIVO, SR DERCI APARECIDO PERÃO, PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda considerando o Art. 150 da Lei Municipal nº 830/2016,bem como requerimento do servidor datado de 15 de janeiro de 2018.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica prorrogada licença para tratar de assuntos particulares concedida ao servidor público efetivo, Derci Aparecido Perão, no cargo de motorista Lotado na Secretaria de Obras pelo período de 01(Um) ano sem remuneração.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, com efeitos a partir de 18 de Janeiro 2018.

Nova Monte Verde/MT, 16 de janeiro de 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
EDITAL 002/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018 PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

EDITAL 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto n° 178/2017, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal, combinado com o artigo 233, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 936/2017, de 22 de Dezembro de 2017, resolve:

Tornar Público o presente edital que estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para o preenchimento das vagas, constante no Anexo I.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018 será regido por este Edital e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

1.2) O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária por excepcional interesse público dos cargos dispostos no anexo I deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho e demais instruções.

1.3) A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.) O período de validade do Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos cuja classificação seja superior ao número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado. A Classificação além do número de vagas gera apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Processo Seletivo Simplificado e da quantidade de vagas disponíveis.

1.5) Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

1.6) O candidato deverá observar rigorosamente as instruções específicas no presente Edital, seus anexos e os comunicados divulgados no endereço eletrônico (http://www.novamonteverde.mt.gov.br/) da prefeitura sobre o Processo Seletivo Simplificado, bem como no mural da Prefeitura.

1.7) Recomenda-se aos interessados não deixarem para o último dia a efetivação de sua inscrição.

1.8) Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento ou prorrogação de qualquer uma das etapas ou tratamento diferenciado para algum candidato, independente do motivo (por exemplo: fraturas, luxações, alterações fisiológicas, indisposições ou outros).

1.9) É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da prefeitura http://www.novamonteverde.mt.gov.br/ para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteiam o presente Edital.

2) DAS INSCRIÇÕES

2.1) As inscrições poderão ser feitas por meio eletrônico, presencialmente ou por terceiros, mediante procuração com reconhecido de firma em cartório, conforme modelo constante no Anexo IV.

2.1.1) O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu nomeado, não cabendo reclamações posteriores junto à comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.2)As inscrições poderão serem feitas, presencialmente, na Prefeitura Municipal, nas seguintes datas e horário:

DATAS: 01 a 09 de Fevereiro de 2018

HORÁRIO: 08h00min às 12h00min.

2.2.1) Para efetivação da inscrição, o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição (anexo III) preenchida e devidamente assinada, e cópia do RG e CPF

2.2.2) As inscrições realizadas por meio eletrônico deverão ser enviadas para o email**:** rh@novamonteverde.mt.gov.br contendo a ficha de inscrição preenchida de modo legível e assinada (Anexo III), bem como as cópias dos documentos pessoais (RG e CPF), de forma escaneada, entre os dias 01 a 09 de Fevereiro de 2018, sendo que no dia 09 de Fevereiro as inscrições terminam as 13:00 horas.

2.3) A inscrição implica no conhecimento tácito e aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado achar necessário para o bom andamento e fiel execução.

2.3.1) O presente Edital, os Editais Complementares e em sendo necessário o Edital de Retificação, serão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, na Câmara Municipal e no site http://www.novamonteverde.mt.gov.br/.

3) DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1) Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da Lei.

3.2) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da contratação.

3.3) Cópia do documento de Identidade e CPF;

3.4) As inscrições poderão ser feitas presencialmente ou por meio eletrônico.

3.5) A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado não terá nenhum custo aos candidatos.

4) DAS VAGAS

4.1.) Os cargos e vagas a serem preenchidos, são os definidos nos Anexo I deste Edital, que por sua vez guardam referência com as Leis Municipais nº 769/2015 e 705/2014 e suas posteriores alterações.

4.2.) Para o Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão preenchidas obedecendo rigorosamente a ordem de classificação geral dos candidatos aprovados para os respectivos cargos.

4.3.) O presente Processo Seletivo Simplificado oferece aos candidatos 31 (trinta e uma) vagas para contratação temporária em cargos públicos: lotação, localidade, denominação do cargo, escolaridade, número de vagas, carga horária semanal e remuneração conforme Anexo I deste Edital.

5) DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

5.1. Para candidatos com deficiência, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas em cargos a serem providos mediante Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99 e da Lei Complementar nº 114/02, distribuídos no Anexo I deste Edital.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado superior a 0,7 (sete décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.2. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do município de Nova Monte Verde-MT ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar no ato da sua inscrição, pessoalmente, por terceiro (procurador) ou pelos correios (SEDEX), o laudo médico original, até o dia 09 de Fevereiro de 2018.

5.2.2. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de necessidades especiais.

5.2.3. A Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

5.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de necessidades especiais a este Processo Seletivo Simplificado, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

5.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada na Internet, mediante Edital de Classificação Provisória no endereço eletrônico http://www.novamonteverde.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde.

5.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5. A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se a perícia médica.

5.7. A não observância do disposto no subitem 5.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à mesma acarretará na perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no Processo Seletivo Simplificado e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista a parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.9. As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.10. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado, respeitará a ordem de classificação e o percentual dentro do limite de vagas.

5.10.1. Serão convocados os candidatos portadores de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

6) DA SELEÇÃO

6.1) Será considerado habilitado o candidato que:

6.1.1) Não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas da prova objetiva.

7) DAS PROVAS

7.1) A Prova Objetiva será realizada no dia 25 de Fevereiro de 2018, na Escola Municipal Roberto Jose Ferreira, situada na Avenida Manoel Rodrigues de Souza, Centro, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso com início às 08:00h, sendo que sua duração será de no mínimo 30 (trinta) minutos e de no máximo 03 (três) horas.

7..2) **Da Composição das Provas:**

7.2.1) Para a categoria de **Nível Superior**, a prova objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, totalizando 100% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, raciocínio lógico 05 (cinco) questões, Conhecimento Geral 05 (cinco) questões, e Conhecimentos Específicos 10 (dez) questões.

7.2.2) Para a categoria de **Nível Médio e Técnico**, a prova objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, totalizando 100% dos pontos, sendo: língua portuguesa 05 (cinco) questões, Raciocínio Lógico 05 (cinco) questões, Conhecimento Geral 05 (cinco) questões, e Conhecimentos Específicos 10 (dez) questões.

7.2.1) A Prova Objetiva, de múltipla escolha, será composta por 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas para cada questão sendo uma única alternativa correta, de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

7.2.1.1) Quando da realização da Prova Objetiva o caderno de provas será entregue ao candidato que permanecer no mínimo 01 (uma) hora na sala. Para os demais candidatos, as provas estarão disponíveis para serem retiradas, no Departamento de RH a partir do dia 26/02/2018, das 07:30 as 13:00.

7.2.1.2) Os candidatos deverão comparecer no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para inicio das provas, munidos de caneta azul ou preta, documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição.

7.2.1.3) Às 08:00h serão convocados 03 (três) candidatos que atestarão a inviolabilidade dos envelopes que contenham as provas, mediante a aposição em Termo de suas respectivas identificações e assinaturas.

7.2.1.4) Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no setor onde realizaram as provas. Somente poderão sair juntos do recinto quando todos tiverem concluído as provas, ou o tempo para realização delas tenha se encerrado mediante a aposição em Termo de suas respectivas identificações e assinaturas.

7.2.1.5) É vedado ao candidato usar telefone celular, óculos escuros, calculadoras, ipod, relógios digitais, iphone ou outros aparelhos eletro-eletrônicos durante o período de duração do teste.

7.2.1.6) Fica reservado aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras para resguardar a execução individual e correta das provas.

8) DA CLASSIFICAÇÃO

8.1) Os candidatos serão classificados ao cargo pretendido na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva.

8.2)Existindo desistências por parte dos candidatos classificados, convocados e até mesmo já contratados, o Município promoverá novas convocações para efetuar as contratações necessárias, assim procedendo durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.3)Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado ao serem chamados assinarão o **contrato temporário por tempo determinado,** garantindo aos mesmos os direitos constantes do Artigo 235, Parágrafo 3º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV da Lei Orgânica Municipal.

8.4)O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado trará publicado em Edital o número de pontos obtidos por cada candidato ao cargo prestado.

8.5) A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n˚ 10.741/03, 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 número de acertos na prova de Raciocínio Lógico;

f) Que tiver mais idade;

8.6) A contratação do candidato convocado, será feita exclusivamente para atender o excepcional interesse público da Administração Municipal, bem como os programas existentes no âmbito do Município.

8.7)A jornada de trabalho do candidato convocado, será aquela que estiver em vigor no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde, com exceção das categorias que têm seus horários regulamentados por outras legislações.

8.8)A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, entretanto, a aprovação não gerará o direito à contratação imediata.

8.9) Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal, para assinatura do contrato administrativo, bem como o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos na data estabelecida.

8.10) O candidato classificado ou desclassificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para entrar com recurso, devendo o mesmo ser encaminhado em forma de requerimento (Anexo V) a Comissão de realização do Processo Seletivo, que o decidirá.

9) DA DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1)A Comissão do Processo Seletivo Simplificado fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente edital.

9.2) O candidato que em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada ou anulada, assim como todos os atos dela decorrentes.

9.3) O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano.

9.3.1) Devido à duração indeterminada dos programas, os contratos a eles referentes terão sua duração adstrita ao período de vigência dos mesmos, renovando-se, em sendo necessário, mediante a celebração de termos aditivos.

9.3.2) Havendo a extinção do Programa, o contrato será rescindido, mediante comunicado prévia ao contratado.

9.4)A lotação funcional dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Prefeitura Municipal e suas respectivas Secretarias, atendendo-se aos princípios da oportunidade, conveniência e adequação.

9.5) Os candidatos aprovados, convocados e contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, Lei nº 830/2016, que por sua vez é o Regime Jurídico dos demais servidores municipais.

9.6) Quanto ao Regime Previdenciário os candidatos aprovados, convocados e contratados estarão adstritos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

9.7) Os candidatos convocados e distribuídos fora da sede do Município, serão os únicos responsáveis pela despesas inerentes a locomoção, residência, alimentação, entre outras.

9.8) Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, já devidamente constituída e nomeada pelo Decreto nº 178/2017, que por sua vez, tornará pública a decisão, da qual caberá recurso (Anexo V), desde que devidamente endereçado a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Publique-se, Registra-se, Cumpra-se.

Nova Monte Verde-MT, em 15 de Janeiro de 2018

ANGELA S. CITADIN

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Decreto N° 178/2017

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	C/H	VAGAS	HABILITAÇÃO - REGISTRO/DIPLOMA	VENCIMENTOS	LOTAÇÃO
Médico	**40 h**	**01**	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina	**R$ 12.392,82**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF Domingos Gonçalves de Souza**
Médico	**40 h**	**01**	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina	**R$ 12.392,82**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Garattini (Apuy)**
Médico	**40 h**	**01**	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina	**R$ 12.392,82**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Hunka Neto**
Odontólogo	**40 h**	**01**	Curso Superior em Odontologia + Registro No Conselho Regional de Odontologia	**R$ 4.696,22**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF Domingos Gonçalves de Souza**
Odontólogo	**40 h**	**01**	Curso Superior em Odontologia + Registro No Conselho Regional de Odontologia	**R$ 4.696,22**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Garattini (Apuy)**
Fisioterapeuta	**30 h**	**01**	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Hunka Neto**
Fonoaudiólogo	40 h	**01**	Curso Superior em Fonoaudióloga + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Saúde**
Farmacêutico	40 h	**01**	Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho Regional de Farmácia	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Saúde – Unidade Mista**
Enfermeiro	40 h	**01**	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Saúde – Unidade Mista**
Assistente Social	**30 h**	**01**	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Serviço Social	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Assistência Social**
Psicólogo	40 h	**02**	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Assistência Social**
Médico Veterinário	40 h	**01**	Curso Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Administração**
Engenheiro Ambiental	40 h	**01**	Curso superior em Engenharia Ambiental + CREA	**R$ 3.913,52**	**Sec. Mun. De Administração**

VAGAS DE NIVEL MÉDIO

CARGO	C/H	VAGAS	HABILITAÇÃO - REGISTRO/DIPLOMA	VENCIMENTOS	LOTAÇÃO
Auxiliar de Consultório Odontológico	40 h	**01**	Hab em nível médio + Curso Prof na área	**R$ 1.133,36**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Hunka Neto**
Auxiliar de Consultório Odontológico	40 h	**01**	Hab em nível médio + Curso Prof na área	**R$ 1.133,36**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Garattini (Apuy)**
Técnico em Laboratório	40 h	**01**	Hab em nível médio + Curso Técnico de Qualificação + Registro no Conselho Regional de Farmácia	**R$ 1.700,04**	**Sec. Mun. De Saúde – Unidade Mista**

Técnica em Enfermagem	40 h	**08**	Hab em nível médio + Curso Técnico de Qualificação + Registro no Conselho Regional da Enfermagem	**R$ 1.700,04**	**Sec. Mun. De Saúde – Unidade Mista**
Técnica em Enfermagem	40 h	**01**	Hab em nível médio + Curso Técnico de Qualificação + Registro no Conselho Regional da Enfermagem	**R$ 1.700,04**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF Domingos Gonçalves de Souza**
Técnica em Enfermagem	40 h	**01**	Hab em nível médio + Curso Técnico de Qualificação + Registro no Conselho Regional da Enfermagem	**R$ 1.700,04**	**Sec. Mun. De Saúde – ESF João Garattini (Trivelato)**
Fiscal de Vigilância Sanitária	40 h	01	Hab em nível médio	**R$ 1.322,25**	**Sec. Mun. De Saúde**
Técnico em Radiologia	**20 h**	**01**	Hab em nível médio + Curso Técnico de Qualificação + Registro no Conselho Regional de Radiologia	**R$ 1.700,04**	**Sec. Mun. De Saúde – Unidade Mista**
Ouvidor do SUS	40 h	**01**	Hab em nível médio	**R$ 1.322,25**	**Sec. Mun. De Saúde**
Técnico Agrícola	40 h	**01**	Hab em nível médio + Curso Téc de Qualificação	**R$ 1.700,04**	**Sec. Mun. De Administração**

ANEXO II

DENOMINAÇÃO, DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS

I - Grupo Ensino Superior

MÉDICO CLÍNICO GERAL

§ É competência do Médico a realização de consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita e quando necessário, no domicílio;

§ Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

§ Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;

§ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

§ Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc;

§ Realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

§ Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento da referência e contra-referência;

§ Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

§ Indicar e assistir quando necessário nas internações hospitalares;

§ Solicitar exames complementares;

§ Verificar e atestar dentro de suas competências legais atestado de óbito;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do consultório informando ao coordenador da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Participar de programa de treinamento, quando convocado e repassar aos seus colegas de equipe informações e conhecimentos adquiridos;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

ODONTÓLOGO

§ Compete ao cirurgião dentista realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;

§ Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;

§ Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

§ Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

§ Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

§ Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

§ Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

§ Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;

§ Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;

§ Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

§ Realizar as atividades correspondentes ás áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas no Pacto de Saúde;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do consultório informando ao coordenador da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

FISIOTERAPEUTA

§ Compreendem os cargos que se destinam a promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária;

§ Realizar atividades de diagnóstico, terapêuticos em pacientes com doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias;

§ Desenvolver projetos que contemplem a prevenção de incapacidades em todos os ciclos da vida;

§ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

§ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

§ Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades de saúde, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

§ Supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

Fonoaudiólogo

§ Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia;

§ Realizar, triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição individual, familiar ou em grupo;

§ Realizar terapia fonoaudiológica, individual ou em grupo conforme indicação;

§ Desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;

§ Solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exame complementar ou encaminhamento a outros profissionais disponíveis;

§ Realizar assessoria fonoaudiológica multiprofissional e intersetoriais;

§ Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;

§ Realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário;

§ Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;

§ Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

§ Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonoros individuais – próteses auditivas;

§ Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;

§ Supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

FARMACÊUTICO

§ Compete ao Farmacêutico, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades farmacêuticas das unidades de saúde, a fim de controlar a qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;

§ Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;

§ Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostra para análise laboratorial;

§ Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substância ou produto que interesse à saúde pública;

§ Participar da previsão, provisão e controle de materiais, medicamentos e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;

§ Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

§ Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

§ Supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

ENFERMEIRO

§ Atribui-se ao Enfermeiro realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clinicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

§ Realizar consultas de enfermagem;

§ Solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;

§ Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde;

§ Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

§ Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

§ Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;

§ Realizar as atividades correspondentes ás áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas no Pacto de Saúde;

§ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

§ Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc;

§ Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

§ Supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos;

§ Planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos da unidade de saúde informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

ASSISTENTE SOCIAL

§ Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;

§ Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;

§ Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento

§ Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;

§ Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;

§ Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;

§ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

§ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PSICÓLOGO

§ Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;

§ Dar assistência psicológica;

§ Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;

§ Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;

§ Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;

§ Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;

§ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

§ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

§ Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;

Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico; Diagnosticar doenças e anormalidades em animais; Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;

§ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

§ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

§ Desenvolver e aplicar tecnologias para proteger o ambiente dos danos causa dos pelas atividades humanas;

§ Preservar a qualidade da água, do ar e do solo;

§ Realizar estudos de impacto ambiental, propondo soluções que visam ao aproveitamento racional dos recursos naturais;

§ Elaborar e executar planos, programas e projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico, tratamento de resíduos e recuperação de áreas contaminada ou degradadas;

§ Realizar estudo de várias fontes de energia e da avaliação do potencial energético da região;

§ Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;

§ Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

§ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

§ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

II - GRUPO ENSINO MÉDIO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede à troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;

§ Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

§ Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;

§ Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;

§ Receber amostra de exames a serem realizadas no laboratório municipal ou de referência;

§ Coletar e/ou preparar material e fichas de identificação e encaminhamento para laboratório de referência;

§ Dar assistência técnica aos usuários do laboratório;

§ Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão;

§ Proceder à preparação na realização de exames laboratoriais sob supervisão;

§ Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros;

§ Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;

§ Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização;

§ Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.;

§ Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;

§ Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Realizar limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as exigências legais da profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

§ Compete a esse profissional a realização de procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais;

§ É competência do profissional Técnico de Enfermagem prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidos na instituição;

§ Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, nas Unidades de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;

§ Preparar usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde;

§ Realizar as atividades correspondentes ás áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas no Pacto de Saúde;

§ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

§ Zelar pela limpeza e ordem dos materiais, equipamentos e dependências das Unidades de Saúde;

§ Garantir o controle de Infecção;

§ Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, citopatológicos e anatomopatógico, segundo orientação;

§ Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

§ Realizar busca ativa dos casos de tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico e sanitário;

§ Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco,conforme planejamento da Unidade de Saúde;

§ Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

§ Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;

§ Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;

§ Cumprir prescrições de assistência médica;

§ Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;

§ Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

§ Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;

§ Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário á prestação da assistência a saúde do cliente;

§ Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

§ Realizar atividades na promoção de campanhas governamentais;

§ Controlar estoques de materiais responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados informando ao coordenador da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;

§ Cumprir e fazer cumprir as exigências legais da profissão.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

§ Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde, higiene da população e demais disposições da política administrativa previstas no código sanitário vigente;

§ Prestar atendimento as denúncias;

§ Lavraturas de autos de infração e imposição de multas;

§ Interdição do estabelecimento e apreensão de alimentos impróprios ao consumo;

§ Cumprimento de diligências;

§ Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão ou concessão;

§ Controlar estoque e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao coordenador da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em serviço;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Cumprir e fazer cumprir as exigências legais da profissão.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

§ Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas e máquinas reveladoras;

§ Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raios-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 radiografias em enfermarias e blocos;

§ Operar Raios X com intensificador de imagens;

§ Controlar estoques de materiais responsabilizarem-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados informando ao coordenador da necessidade de aquisições e reparos prévios;

§ Auxiliar e/ou realizar educação em serviço;

§ Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;

§ Cumprir e fazer cumprir as exigências legais da profissão.

OUVIDOR DO SUS

§ Ouvir os usuários do Sistema Único de Saúde, em seus anseios e/ou reclamações;

§ Realizar orientações na consecução dos processos por parte dos usuários do SUS;

§ Atender aos usuários do SUS com cortesia e presteza aos seus anseios e reclamações;

§ Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde e do chefe do Poder Executivo os pontos críticos de reclamações dos usuários;

§ Prestar informações aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização das oitivas da população e dos usuários do SUS;

§ Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o montante e os tipos de reclamações, os pontos falhos, segundo as reclamações e denúncias;

§ Retornar ao usuário reclamante a solução da problemática por ele questionada;

TÉCNICO AGRICOLA

§ Executar serviços de pesquisa, orientação e coordenação de serviços agrícolas;

§ Executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotécnia;

§ Prestar orientação sobre produção vegetal;

§ Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação e aclimatação para fins agrícolas;

§ Fazer estudos e combate a ervas daninhas e pragas de insetos;

§ Orientar a utilização de fertilizantes e corretivos no processo de cultura e utilização do solo, mecanização agrícola, nutrição animal e produção de rações;

§ Orientar e coordenar atividades de beneficiamento, conservação e armazenagem de produtos animais e vegetais;

§ Desenvolver atividades de zootecnia e melhoramento animal;

§ Prestar informações sobre economia rural e crédito rural;

§ Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

§ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo:			Nº insc:
Candidato:			
Pai:			
Mãe:			
Endereço:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Uf:
Cep:	Telefone:		Port def:
Sexo:	Data nascimento:	Naturalidade:	
RG	Órgao expedidor	CPF:	
Declaro conhecer as disposições do **Edital 002/2018 do Processo Seletivo Simplificado.** Nova Monte Verde, de 2018			

Assinatura do candidato
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Candidato:_____ Nº Inscrição:_____ Cargo:_____ Nova Monte Verde, de 2018

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (naturalidade), R.G. nº, C.P.F. nº, residente e domiciliado (endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Tel.), nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), R.G. nº, C.P. F .nº, residente residente e domiciliado (endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Tel.), para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Teste Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT.

(local e data)

(assinatura)

(R.G.)

ANEXO V

Formulário de recurso

À Comissão do Processo Seletivo

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO_____CARGO:_____

Assinale o tipo de recurso:

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

( ) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

( ) OUTROS:_____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Observações:

1 – Preencher com letra legível e anexar referencias bibliográficas pertinentes para fundamentar sua contestação.

2 – Não será aceito recurso sem argumentação lógica e consistente.

3 – Entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2018

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

CRONOGRAMA

Data	Atividade
16/01/2018	Publicação do Edital
01/02 a 09/02/2018	Período de Inscrição
14/02/2018	Publicação da relação das inscrições homologadas
15/02 e 16/02/2018	Prazo para recurso quanto às inscrições
19/02/2018	Publicação final das inscrições homologadas
25/02/2018	Realização das provas objetivas
02/03/2018	Publicação da classificação provisória
05/03 e 06/03/2018	Prazo para recurso com relação à classificação provisória
07/03/2018	Publicação da classificação final

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT RESOLUÇÃO Nº. 001/2018

Súmula: "Aprova a Reprogramação dos Saldos de Recursos Financeiros em contas do Fundo Municipal de Assistência Social do exercício de 2017, para execução no exercício de 2018".

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais de acordo com o disposto na NOB SUAS/05, na reunião ordinária realizada no dia 12 de janeiro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - "Aprovar a Reprogramação dos Saldos de Recursos Financeiros em contas do Fundo Municipal de Assistência Social do exercício de 2017, para execução no exercício de 2018, tendo em vista que os serviços e atendimentos foram prestados com qualidade, quantidade e continuidade no ano 2017 ".

Art. 2º - Relação das contas do Fundo Municipal de Assistência Social com os respectivos saldos em 31 de dezembro de 2017:

FUPIS – R$ 3.853,28;

FMAS CO-FINANCIAMENTO – R$ 23.115,33;

BL FMAS BOLSA FAMILIA – R$ 25.915,85;

BL FMAS PAIF-SCFV – R$ 49.669,41;

BL FMAS – BPC ESCOLA CAPACITAÇÃO – R$ 2,01 e

IGD SUAS – R$ 21.876,05.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

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

Nova Santa Helena – MT, 12 janeiro de 2018.

Maria Isabel Miranda

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 014/2018

EXMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a servidora **DANIELLE CAROLINE DE SOUZA MESQUITA,** portadora do RG nº 35.804.552-6 SSP/SP e CPF 422.653.818-88, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Valorização de Recursos Humanos, com efeito retroativo a 02/01/2018.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Em especial a Portaria 254/2017.

Paço Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, 09 de janeiro de 2018.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 09/01/2018 à 09/02/2018.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 001/2018/SMECDL/NSH/MT.

EXONERAÇÃO **D**ASSECRETÁRIAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS BRANCA DE NEVE E ANTONIO PELISSARI CONFORME PORTARIAS 004/2009 E 001/2010, E NOMEAÇÃO DA SECRETÁRA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS **.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394/1996 - LDB, da Lei Complementar nº 49/1998, da Lei Complementar nº 50/1998, da Lei Estadual nº 7.040/1998, com suas alterações,

RESOLVE

Art. 1º- Revogar a Portaria n.º 001/2010 que Nomeia a Senhora LEILA PIMENTA ZANETI, como Secretaria da Escola Municipal Antônio Pelissari.

Art. 2 -Revogar a Portaria n.º 004/2009 que Nomeia a Senhora FATIMA SABINO DOS SANTOS, como Secretaria da Escola Municipal Branca de Neve

Art.3º- Nomear a servidora FATIMA SABINO DOS SANTOS, para exercer a função de Secretária das Escolas Municipais de Nova Santa Helena.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-Nova Santa Helena-MT, em 16 de janeiro de 2018.

Leila Pimenta Zaneti

Secretária Municipal de Educação

Cultura Desporto e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018

Em cumprimento às determinações do Senhor **João Batista Vaz da Silva - Cebola**, Prefeito do **Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, IX da Constituição Federal, e Leis Municipais nº. 2.026, de 11 de outubro de 2017e nº. 2.020, de 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e estabelecer normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de excepcional interesse público para atendimento das necessidades temporárias na área da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº. 8.862, de 05 de janeiro de 2018, obedecidas às normas deste Edital.

1. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO. Encontra-se aberta as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público para 01 vaga de Monitor de Oficinas de Artesanatos, 01 vaga de Facilitador de Capoeira, 01 vaga de Monitor Pedagógico destinada à Secretaria Municipal de Assistência Social, 03 vagas de Agente de Higienização Hospitalar, 01 vaga de Auxiliar de Saúde Bucal, 01 vaga de Assistente Administrativo, 01 vaga de Enfermeiro, 01 vaga Fisioterapeuta, 01 vaga Fonoaudiólogo, 01 vaga de Médico Generalista 40 horas, 01 vaga Médico Cirurgião Geral, 01 vaga Médico Anestesiologista, 01 vaga de Motorista, 01 vaga de odontólogo, 03 vagas de Técnico de enfermagem destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, 01 vaga de Professor 1º ao 5° ano Classe B tamboril II (Piau), 01 vaga Professor 1º ao 5° ano Classe B tamboril II (sala anexa) Vale da Serra, 01 vaga de Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI, 01 vaga Apoio Administrativo Educacional – AAE - Transporte destinados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atribuições descritas no ANEXO I, segundo **Quadro I**:

QUADRO I:

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PNE	Nº de Vagas Classificatórias da 1º Etapa	Total de Vagas	Vencimento Inicial (2) – R$	C/ H(1) Sem.	Exigências para o cargo	Local de Trabalho
Monitor de Oficinas de Artesanatos	01	-	-	01	Salário Mínimo Vigente	20	Ensino Fundamental e Declaração firmada por órgão público e/ou instituição privada de experiência de atuação na área.	Sec. Mun. De Assistência Social
Facilitador de Capoeira	01	-	-	01	Salário Mínimo Vigente	20	Ensino Fundamental e Atesto de Capacidade Técnica fornecida por pessoa de direito púbico ou privado que forneceu serviços idênticos ou similares, Certificado de Curso na área.	Sec. Mun. De Assistência Social
Monitor Pedagógico	01	-	-	01	R$ 1.018,42	20	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	Sec. Mun. De Assistência Social
Agente de Higienização Hospitalar	03	-	-	03	R$ 917,22 + Complementação constitucional (salário Mínimo) + Insalubridade	40	Ensino Fundamental Incompleto	Sec. Mun. Saúde
Auxiliar de Saúde Bucal	01	-	-	01	R$: 1.045,75	40	Ensino Médio + Registro no Conselho de Classe no Estado	Sec. Mun. Saúde
Assistente Administrativo	01	-	10	01	R$ 1.102,01	40	Ensino Médio Completo + Prova Prática de Informática (Excel)	Sec. Mun. Saúde
Enfermeiro	01	-	10	01	R$ 5.490,58	40	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Fisioterapeuta	01	-	10	01	R$: 2.413,28	30	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Fonoaudiólogo	01	-	10	01	R$: 4.183,72	30	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Médico Generalista 40 Horas	01	-	10	01	R$ 13.192,58	40	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Médico Cirurgião Geral	01	-	10	01	R$: 6.596,29	20	Ensino Superior em Ciências Médicas mais especilização em Cirurgia Geral, + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Médico Anestesiologista	01	-	10	01	R$: 6.596,29	20	Ensino Superior em Ciências Médicas mais especilização em Anestisiologista, + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Motorista	01	-	-	01	R$ 1.102,01	40	Ensino Fundamental Completo + CNH “D”	Sec. Mun. Saúde
Odontólogo	01	-	10	01	R$: 5.267,76	40	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Técnico de Enfermagem	03	-	-	03	R$ 1.137,47	30	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem	Sec. Mun. Saúde
Professor 1º ao 5° ano Classe B tamboril II (Piau)	CR	-	10	CR	R$ 2.586,45 (piso nacional)	30	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Sec. Mun. De Educação e Cultura
Professor 1º ao 5° ano Classe B tamboril II (sala anexa) Vale da Serra	CR	-	10	CR	R$ 2.586,45 (piso nacional)	30	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Sec. Mun. De Educação e Cultura
Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI	01	-	-	01	R$ 971,88	40	Ensino Médio completo	Sec. Mun. De Educação e Cultura
Apoio Administrativo Educacional – AAE - Transporte	01	-	-	01	R$ 913,72 + complementação constitucional (salário Mínimo)	40	Ensino Fundamental Completo + CNH “D”	Sec. Mun. De Educação e Cultura

(1) - Carga Horária Semanal

(2) - Os valores poderão sofrer alterações de acordo com o aumento do piso salarial ou reajuste do salário mínimo.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será de Prova objetiva, prática de Excel e de Títulos regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva dos profissionais descritos no Quadro I deste Edital.

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o ANEXO II, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

2.3.1. A seleção para os cargos elencados no Quadro I conterá, além das provas objetivas, prática de Excel e prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva conforme Quadro III deste Edital.

2.3.2. Havendo cargos com segunda etapa (prova prática em Excel e títulos), será considerado classificado o número de candidatos previstos no **QUADRO I** deste Edital, mais os empatados na última nota de corte.

2.4. As PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD, concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

2.4.1. Das vagas disponíveis no presente Edital, 10% (dez por cento) serão destinadas aos candidatos pessoas com deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o **QUADRO I** deste Edital, em observância ao art. 13 da Lei n.º 1.752, de 23 de dezembro de 2013.

2.4.1.1. Neste certame não haverá reserva de vaga para candidatos Pessoas Com Deficiência **- PcD**, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete). 2.4.1.2. No período de validade do Certame, superando o número de vagas por cargo em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), será garantido vagas para candidatos à Pessoas com Deficiência **- PcD**.

2.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.4.1 resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

2.4.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência – **PcD** concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.4.4. Para concorrer, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa Com Deficiência – **PcD**.

b) Entregar na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT, no **período de 20 a 28 de fevereiro de 2018, das 13h00min às 17h00min,** o laudo médico original, conforme modelo contido no **ANEXO V**, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), o qual não será devolvido e nem fornecido cópia para uso posterior.

2.4.5. O candidato com Deficiência – **PcD**, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição por escrito ou à Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

2.4.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 2.4.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – **PcD**.

2.4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de pessoas com deficiência - **PcD** será divulgada juntamente com a publicação do deferimento das demais Inscrições através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantinamt.com.br.

2.4.8. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, no período previsto no ANEXO IV – Cronograma dos Trabalhos.

2.4.9. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 2.4.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência - PcD, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.

2.4.10. A inobservância do disposto no subitem 2.4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

2.4.11. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência – PcD, se aprovado no Processo Seletivo, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

2.3.4.11.1. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

2.4.12. A não observância do disposto no subitem 2.4.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

2.4.13. A pessoa com deficiência – PcD, considerado inapto para o cargo de inscrição não será contratado.

2.4.14. A convocação das pessoas com deficiência – PcD, aprovado respeitará a ordem classificatória e o limite de vagas abertas.

2.4.14.1. Serão convocadas as pessoas com deficiência - PcD na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

2.4.14.2 O candidato inscrito na condição de pessoas com deficiência - PcD não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

2.5. A perícia médica dos candidatos que se declararem PcD deverá seguir o modelo do **ANEXO V** deste Edital e deverá ser protocolado junto na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT, em via original e mediante comprovação de entrega.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT.

3.1.1 **O período de inscrição será de 20 a 28 de fevereiro de 2018, das 13h00min às 17h00min (horário local),** exceto sábados, domingos e feriados, em conformidade com o Art. 7º, do Decreto Federal nº 4.748, de 16 de junho de 2003.

3.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário (**QUADRO II**), no valor correspondente à opção de Cargo, de acordo com as instruções constantes no edital, **até a data limite de pagamento, 01 de março de 2018.**

QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R$ 50,00
Ensino Médio	R$ 60,00
Ensino Superior	R$ 70,00

3.5. O boleto bancário será impresso no ato da inscrição, após o preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.6. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para pagamento (01/03/2018).

3.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

3.9. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

3.11. Em nenhuma hipótese será feito a devolução da taxa de inscrição.

3.3. Requisitos para Inscrição:

3.3.1. Assinar o Requerimento de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, bem como conferir as informações contidas no mesmo.

3.3.2. Apresentar cópia legível do RG e CPF.

3.3.3. Apresentar Título original e **01 (uma) cópia (frente e verso)** no ato da inscrição para conferência com o original, caso possua títulos a serem pontuados.

3.3.4. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme **ANEXO VI** deste Edital ou por procuração pública, com fins específicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.3.5. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações posteriores junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.4. As inscrições serão somente presenciais.

3.5. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax-símile ou via e-mail.

3.6. A informação prestada na inscrição, bem como os dados mencionados será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade declarada.

3.7. O conhecimento do inteiro teor do Edital e de eventuais alterações e/ou complementações é de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. Será considerada válida a última inscrição realizada pelo candidato.

3.9. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas junto com o documento oficial de identificação com foto.

3.10. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e as demais informações preenchidas na prova e no cartão de respostas pelo candidato.

3.11. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Nos termos da Lei Municipal n° 1.522/2010, ficam isentos do pagamento da respectiva taxa de inscrição os trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados e os doadores regulares de sangue.

4.2. Os trabalhadores e/ou desempregados, para fazer jus ao benefício de que trata o caput deste artigo, deverão apresentar documento comprobatório de sua condição salarial ou de sua situação de desempregado**, no período de 31 de janeiro a 05 de fevereiro de 2018**, das 13h00min às 17h00min, na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT.

4.3. O beneficiário doador de sangue de que trata o *caput* deste artigo, para fazer jus ao benefício, apresentará 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.

4.4. Para efeito desta lei, são considerados doadores regulares de sangue as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual o doador faz sua doação e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

4.5. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na referida Lei, deverão preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, segundo **ANEXO VII.**

4.6. A não apresentação dos documentos ou a apresentação dos documentos fora da data mencionada no item 4.2, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.7.O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de fevereiro de 2018**, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes e www.novaxavantinamt.com.br.

4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento no prazo estabelecido por este Edital;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

4.10. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

4.12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação, da relação das inscrições indeferidas.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão se inscrever no período **20 a 28 de fevereiro de 2018.**

4.14. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no **ANEXO IV** - Cronograma dos trabalhos.

5.2. A prova objetiva terá duração de 03 horas e será aplicada na data provável de 18 de março de 2018, das 08h00min às 11h00min (horário local).

5.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar **15 de março de 2018**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes .

5.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4. A análise de títulos obedecerá aos critérios previstos no item 06 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

5.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes .

5.6. Realização das Provas Objetivas: Sendo prova objetiva para todos os cargos.

5.7. Classificação da Primeira Etapa: Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a Segunda Etapa do certame (Análise de Títulos e Prova Prática – EXCEL) somente os candidatos classificados (cargos de: Assistente Administrativo, Enfermeiro, Fisioterapeuta, fonoaudiólogo, Médico Generalista 40 Horas, Médico Cirurgião Geral, Médico Anestesiologista, Odontólogo, Professor 1º ao 5° ano Classe B tamboril II (sala anexa) Vale da Serra e Professor 1º ao 5° ano Classe B tamboril II (Piau)) até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de vagas **QUADRO I** do Edital, juntamente com os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme áreas de conhecimento, descritas no **Quadro III** abaixo:

QUADRO III

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão	Total de pontos possíveis
Língua Portuguesa	05	0,50	2,5
Noções da Administração	05	0,50	2,5
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,0
Total geral de pontos	**-**	-	**10,00**

6.2. O Conteúdo Programático das áreas de conhecimentos para as provas está disponível no **ANEXO II** deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

6.2.1 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.2.2. **O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de anulação da questão.**

6.2.3. Cada questão da prova objetiva terá validade de 0,50 (zero vírgula cinquenta pontos), totalizando 10 (dez) pontos.

6.2.4. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

6.3. O candidato ao cargo de Assistente Administrativo que atingir 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase da prova objetiva será considerado classificado o número de candidatos previstos no **QUADRO I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte e participará da segunda etapa, prova prática em Excel.

7. PROVA PRÁTICA EXCEL.

7.1 As Provas Práticas Excel serão Coordenadas pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 Os candidatos inscritos ao cargo de Assistente Administrativo deverão comparecer ao local e horário para a realização da prova prática - Excel com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto, que será divulgado em edital complementar conforme **Anexo IV**.

7.3 A prova prática consistira em elaboração de uma planilha eletrônica, com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

QUADRO V

Atividades	Pontuação
Formatação	2,5 pontos
Formula Planilha Excel (horizontal e vertical)	5,0 pontos
Agilidade em digitar	2,5 pontos

Critérios: • Conhecimento; • Agilidade; e • Habilidade na execução do serviço. Tempo máximo para avaliação 07 minutos.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Somente haverá a contagem de títulos (**Quadro IV**) para o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

8.2. Os títulos deverão ser entregues no Ato da Inscrição, conforme modelo contido no **ANEXO VIII.**

8.2.1. O candidato que não entregar os títulos no prazo estabelecido receberá nota zero na prova de títulos.

8.3. Todas as fotocópias dos títulos (frente e verso) entregues deverão estar legíveis. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso **acompanhada** do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, com conteúdo programático**.**

8.3.1. A apresentação de títulos que não estejam incluídos na área específica do cargo concorrido, não será considerada para fins de pontuação. Somente serão aceitos os certificados de aperfeiçoamento profissional com data de realização posterior a graduação, não sendo aceitos certificados realizados durante o período de graduação.

8.3.2. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.

8.3.3. No caso de dois títulos de níveis diferentes será considerado apenas a maior titulação. Em hipótese alguma será efetuada a somatória de títulos.

8.3.4 O candidato deverá preencher com letra legível o formulário de inscrição enumerando sequencialmente os títulos e rubricar cada documento apresentado. Não deverão ser entregues documentos ORIGINAIS.

8.3.5 Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os documentos que estiverem em desacordo com o disposto neste Capítulo.

QUADRO IV

FORMAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	DOUTORADO	8,0
	MESTRADO	7,0
	ESPECIALIZAÇÃO	6,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (Somente para os cargos de Professor)		
Certificados na área específica, onde constem obrigatoriamente os conteúdos programáticos devidamente registrados, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada, concluídos a partir de **janeiro/2015**, com somatória máxima de 400 (quatrocentas) horas, até a data de publicação deste Edital.		Somatória da carga horária dos certificados dividida por 80 = total de pontos
Projetos Educativos desenvolvidos no âmbito das Unidades Escolares no ano letivo de 2017. Apresentar Declaração de pontos expedida pela Unidade Escolar.		De 1,0 a 3,0 pontos.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões de respostas corrigidos por meio de processamento manual.

9.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto positivo para cada acerto e não haverá contagem negativa para os erros.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:

10.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n° 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

10.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;

10.1.3. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa;

10.1.4. O candidato que tiver a maior idade.

11. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (se houver).

11.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no subitem 10.1 deste edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de 02 (dois) dias úteis, conforme **ANEXO III** deste Edital.

11.2. Para a apresentação de recursos em face dos gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no **ANEXO III.**

11.3. Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

11.4. Se da análise de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem apresentado recurso.

11.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital e as possíveis alterações de gabarito serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes .

11.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via *e-mail* ou ainda intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração e de acordo com o período de afastamento do servidor efetivo. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a aptidão física e mental do candidato aprovado.

12.1.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo e poderá ser rescindida a qualquer momento com o retorno do servidor ao cargo.

12.2 – Do regime jurídico e previdenciário

12.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Especial – Contratual Administrativo estabelecido no art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

12.3. Os candidatos aprovados para as vagas existentes serão convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

12.4. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, **que deverá conter no mínimo os seguintes documentos**:

12.4.1. 01 (uma) fotocópia autenticada em cartório (frente e verso) da Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino, devidamente registrado no MEC, e com o CRO registrado no estado de Mato Grosso.

12.4.2. 01 (uma) fotocópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar, Carteira de Trabalho – CTPS), **acompanhados dos documentos originais**;

12.4.3. 01 (uma) foto 3x4 recente;

12.4.4. CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original), duas cópias e Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o(a) filho(a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele(a) não será declarado como dependente de outra pessoa.;

12.4.5. Número do PIS/PASEP (caso não possua PIS/PASEP trazer declaração autorizando a prefeitura a fazer o cadastro);

12.4.6. Comprovante de endereço, com emissão de no máximo 30 (trinta) dias;

12.4.7. Número da conta corrente pessoal junto ao Banco do Brasil S/A;

12.4.8. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

12.4.9. Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (www. trf1.jus.br/servicos/certidao) **e** Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx).

12.4.10. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

12.4.11. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12.4.12. Declaração de bens e valores do cônjuge se for o caso;

12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.4.14. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;

12.4.15. Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada e certidão de regularidade;

12.4.16. 01 (Uma) cópia daCarteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do ultimo emprego.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo simplificado.

12.6 Processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gerência de Gestão de Pessoas.

12.7. Após a contratação o candidato será lotado na respectiva Secretaria conforme item 01.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

13.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

13.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

13.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

13.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;

13.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

13.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão à suas expensas;

13.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes .

14.3. Não serão fornecidas informações, por telefone, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido do **Cartão de Inscrição, documento oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.5. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de trabalho, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital.

14.9. **Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção dos cartões de respostas e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.

14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

14.17. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

14.18. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados no item 14.16.

14.19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

14.20. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

14.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo com documento de porte. O candidato que estiver armado será automaticamente eliminado.

14.22. No dia de realização das provas, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.23. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 14.21 e 14.22 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

14.23.1. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

14.23.2. Não entregar o cartão de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.23.3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.23.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta;

14.23.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

14.23.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.23.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

14.24. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.25. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

14.26. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.novaxavantinamt.com.br e www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes.

14.27. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.28. O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO IV**.

14.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.30. As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.31. Não será permitido que as marcações no cartão de resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

14.32. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Xavantina - MT, 17 de janeiro de 2018.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Monitor de Oficinas de Artesanatos

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Desenvolver, diretamente com os participantes, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Registrar freqüência diária dos participantes ao serviço socioeducativo e encaminhar os dados para o Gestor Municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados, Avaliar o desempenho dos participantes no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual ou familiar, Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS encarregado da articulação interistitucional do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no território; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; de reuniões com as famílias para as quais for convidado; participar das atividades de capacitação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; interagir permanentemente com o orientador social de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socieducativos desenvolvidos; realizar oficinas de cultura, esporte e lazer de acordo com as orientações e referencias pedagógicos fornecidos pelo MDSCF; executar outras atividades afins.

Monitor de Pedagogia

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Trabalhar com olhar epistêmico, enquanto educador/socioeducador qualificado no estimulo, motivação, mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais; o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania; e, na efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal; atuar enquanto educador/socioeducador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada; organizar e desenvolver atividades em grupos; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos participantes para as quais for convidado e executar outras atividades afins.

Facilitador de Capoeira

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Desenvolver oficinas de capoeira visando possibilitar o acesso da população à prática esportiva e lazer recreativo fomentado a cultura brasileira e melhorando a socialização do aluno. Realizar campeonatos e oficinas de capoeira. Desenvolver no aluno expressão corporal e vocal conhecimento técnico da história da capoeira e aprendizagem e praticas de instrumentos percussivos.

Agente de Higienização Hospitalar

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Efetuar a limpeza e arrumação dos equipamentos e materiais de limpeza no hospital e das unidades de saúde; Efetuar a arrumação dos carrinhos funcionais com os materiais que serão utilizados; Executar serviços de higienização dos apartamentos ou enfermaria, centro cirúrgico, postos de enfermagem, sala de vacinas, corredores, banheiros, áreas criticas, semi-criticas e comuns obedecendo escala mensal; Efetuar a etiquetagem dos produtos, identificando a data de validade; Trocar o refil dos papéis toalha e sabonetes; Efetuar as anotações nas planilhas de higienizações; Solicitar serviço de manutenção preventiva, caso identifique lâmpadas queimadas / tampa de vasos quebrados/ dispensers quebrados ou outros nos apartamentos e demais estrutura física; Higienizar e manter em ordem no deposito de dematerais de limpeza e expurgos; coletar os resíduos; Lavar e passar os lençoes, fronhas, e demais utensílos; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Auxiliar de Saúde Bucal

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como, proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e pe-

ças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Auxiliar nas atividades coletivas de saúde bucal; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Assistente Administrativo

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Receber e remessar correspondências e documentos; Cotação e Compras; Emitir requisições e empenhos; Emitir notas fiscais; Preparar e encaminhar documentos e correspondências oficiais internas e externas; Atender o público e esclarecer dúvidas sobre as funções pertinentes independentes do meio de comunicação quando solicitado; Manter organizados arquivos, almoxarifados e cadastros; Alimentar os sistemas e programas correspondente ao setor de lotação; operar sistemas de informática e officce, digitação e digitalização; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Prestação de contas e elaboração da folha de pagamento; Participar na elaboração da LDO, LOA, PPA; Elaborar juntamente com o chefe imediato o plano de trabalho estratégico; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar máquinas de fotocópia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Enfermeiro

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e cirurgicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a equipe de enfermagem nas diversas unidades de saúde (PSFs, CAPS etc); Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Participar da execução de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e Técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Fisioterapeuta

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Manuseio de aparelhos de eletroterapia de alta frequência e radiotividade; Tratamento de doenças transmissiveis; Contato direto com adversidades de secreções e mucosas contaminadas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Orientar atividades de vida diária (AVD); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar

de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Fonoaudiólogo

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Médico Generalista 40 Horas

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar cirurgia de baixa complexidade; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a

anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Médico Cirurgião Geral

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar; Passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clinico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes; Responder às inter- consultas; Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes; Realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas; Prestar orientações técnicas para a equipe multidisciplinar, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte para assistência integral ao paciente; Cumprir com as determinações legais e administrativas referentes a prescrição médica, preenchimento de documentos, alta hospitalar, laudos, atestados, pareceres e outros; Atuar como médico substituto quando solicitado; Participar das escalas de plantão; Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência; Atender ás solicitações da Central de Regulação, providenciando para que a remoção do paciente transferido seja efetivada de forma ágil e de acordo com os protocolos da Instituição; Elaborar toda ação necessária para remoção ou transferência dos pacientes internados na Unidade; Acompanhar pacientes em transferências ou locomoções extra hospitalares; Manter informado os pacientes e seus familiares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Médico Anestesiologista

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré anestésica; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Motorista

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Dirigir automóvel, motocicletas, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, cargas, etc. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; Dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; Dirigir e manobrar caminhões no tansporte de terras, cascalho, brita, areia, coleta de lixo e outros materiais; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Odontólogo

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da

saúde) individual e coletiva a todas as famílias adscritas, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Técnico de Enfermagem

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha nas unidades de saúde: Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha no Hospital Municipal: Planejar e organizar a qualidade da assistência, do controle sistemático da infecção hospitalar e das iatrogenias, com o próposito de buscar constantes formas de melhorar essa assistência. Prestar assistência a pacientes graves urgência e emergência, em risco eminente de morte (fratura exposta, infarto agudo miocárdio, acidentes etc); Curativos pós operatório no ambito hospitalar, coleta de material contaminado; Cuidar de pacientes infectocontagioso em isolamento; Lavagem e esterialização de material contaminado; Cuidar de Paciente em surto psicótico; Circular as salas no centro cirúrgico; Prestar assistência a parturientes em trabalho de parto; Auxiliar no atendimento a pacientes na realização de exames de raio – x e outros, na emergência, leitos e centro cirúrgico; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

Professor 1º ao 5° ano Classe B - Tamboril II - Piau e Vale da Serra (sala anexa)

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil - TEDI

Auxiliar o professor no ensino e lida junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos de idade, no processo pedagógico de ensino-aprendizagem; Auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Auxiliar no cuidado: da higiene, da alimentação, do

repouso, e, do bem-estar das crianças; Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças junto às famílias; Manter um diálogo constante e harmonioso entre família e comunidade escolar; Atuar nas diversas atividades extraclasses desenvolvidas pela unidade escolar; Participar de capacitação e formação continuada junto com o professor.

Apoio Administrativo Educacional – AAE – Transporte

Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e conservação, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino.

Noções de administração pública:

- Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública;

- Do Regime e da Jornada de Trabalho art. 58 a 66 - Lei Municipal 1.752/2013.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Textualidade e estilo, (Coesão e Coerência, Denotação e Conotação, Figuras de Linguagem, Sinonímia e Antonímia, Homonímia e Paronímia, Níveis de Linguagem). Fonética e fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Morfologia (Formas, flexões e emprego das classes gramaticais, Processo de formação de palavras). Sintaxe (Pontuação, Regência verbal e nominal, Concordância verbal e nominal, Colocação pronominal). Tipologia textual.

Noções de Administração Pública:

- Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública;

- Do Regime e da Jornada de Trabalho art. 58 a 66 - Lei Municipal 1.752/2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR DE OFICINAS DE ARTESANATOS

Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

FACILITADOR DE CAPOEIRA

Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

MONITOR PEDAGÓGICO

Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

.

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

Tipos de limpeza na área hospitalar; Processos e procedimentos de limpeza; Equipamentos e ferramenta de limpeza; Máquinas; Produtos; Biossegurança; Higienização das mãos; Higiene pessoal; Aparência; Desenvolver uma boa limpeza; Segurança.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluorterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Placa bacteriana: identificação, morfologia e fisiológico.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Licitação. Lei no 8.666/93: Dos Princípios; das definições; das obras e serviços; dos serviços técnicos profissionais especializados; das compras; das alienações; das modalidades da licitação, limite e dispensa e inexigibilidade; dos registros cadastrais; do procedimento e julgamento; da formalização dos contratos; da execução dos contratos; da inexecução e da rescisão dos contratos; das sanções administrativas; dos crimes e das penas; Pregão (Lei no 10.520/02). E Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF). Noções de contabilidade pública;

ENFERMEIRO

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Teorias de enfermagem. Fundamento da enfermagem. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem em emergência. Assistência de enfermagem em obstetrícia e ginecologia. Assistência de enfermagem em oncologia.

Assistência de enfermagem em UTI. Assistência de enfermagem em moléstias infecto-contagiosas. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico. Assistência de enfermagem em ortopedia e traumatologia. Métodos e processos de esterilização e desinfecção. Imunização. LEGISLAÇÃO SUS.

FISIOTERAPEUTA

Atenção ao Idoso. Atenção ao pé diabético. Atuação do fisioterapeuta na Atenção primária. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Cinesiologia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Cinesioterapia. Código de Ética profissional. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Fisioterapia preventiva. Legislação específica regulamentadora da profissão. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora. Prevenção de incapacidade em hanseníase/órteses e próteses. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório

FONOAUDIÓLOGO

Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensório motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar.

MÉDICO GENERALISTA 40 horas

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor toráxica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Bases fisiológicas da cirurgia, resposta metabólica no trauma, infecção em Cirurgia, afecções cirúrgicas do Aparelho Digestivo, afecções cirúrgicas em Cabeça e Pescoço, afecções cirúrgicas em Cirurgia Plástica Reparadora, afecções cirúrgicas em Cirurgia do tórax, afecções cirúrgicas em Cirurgia Vascular, afecções cirúrgicas em Cirurgia Pediátrica, programa da ATLS (Advanced Trauma Life Support).

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais e suas indicações. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios e suas indicações. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicações de anestesia. Raquianestesia. Anestesia peridural. Monitorização neurofisiológica. Anestesia em cirurgia cardíaca. Monitorização hemodinâmica. Choque. Hipertermia Maligna. Transfusões sanguíneas. Avaliação pré-operatória e cuidados pós-operatórios. Fisiologia humana aplicada à anestesiologia. Bloqueios de plexos e nervos periféricos. Anestesia em oftalmologia. Anestesia em otorrinolaringologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos.

MOTORISTA

Legislação de trânsito. Normas de segurança, noções de mecânica. Manutenção do veículo. Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. Comportamento do condutor na direção veicular. Comportamento do pedestre na via de circulação. Equipamentos obrigatórios. Primeiros socorros. Normas de segurança. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Verificação de níveis de água, óleos e fluído de freio. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

ODONTÓLOGO

Saúde pública, Relações Humanas, Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem; Vigilância epidemiológica e imunização; assistência à saúde da mulher; assistência à saúde da criança e do recém-nascido; assistência à saúde do adulto e do idoso; conhecimento de ética e legislação profissional; Enfermagem na segurança do paciente; assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Legislação do SUS- Sistema Único de Saúde/ Lei 8.080; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Segurança e Saúde no trabalho.

Abordagem do paciente: abordagem, acolhimento e humanização da assistência de enfermagem. Administração de medicamentos pela via parenteral (principais vias de administração, cuidados, cálculo de doses). Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem a pacientes em situações clinicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência integral à saúde mental. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Doenças de notificação compulsória. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Estratégia de saúde da família (ESF): legislação específica. Noções de anatomia. Noções de fisiologia. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Procedimentos de enfermagem. Termos técnicos de enfermagem. Verificação e avaliação dos parâmetros vitais.

PROFESSOR 1º AO 5° ano Classe B Tamboril II (Piau)

- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).

- Lei nº 9.394 de 1990 - LDB

- Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

- Plano Nacional de Educação.

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

- Programas e Projetos da Educação: FUNDEB, PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, Plano de ações articuladas.

- Plano Estadual de Educação

- Plano Municipal de Educação.

- Lei Municipal 1.835/2014, e atualizações posteriores.

- Planejamento, Planos e Projetos educativos;

- Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem;

- Gestão Democrática nas Instituições de Ensino;

- Noções de postura e ética profissional.

PROFESSOR 1º AO 5° ano Classe B Tamboril II (sala anexa) Vale da Serra

- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).

- Lei nº 9.394 de 1990 - LDB

- Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

- Plano Nacional de Educação.

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

- Programas e Projetos da Educação: FUNDEB, PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, Plano de ações articuladas.

- Plano Estadual de Educação

- Plano Municipal de Educação.

- Lei Municipal 1.835/2014, e atualizações posteriores.

- Planejamento, Planos e Projetos educativos;

- Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem;

- Gestão Democrática nas Instituições de Ensino;

- Noções de postura e ética profissional.

TÉCNICO EDUCACIONAL EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TEDI

Postura profissional no ambiente no trabalho. Comunicação interna e externa. Meios de comunicação: físicos e digitais. Relações interpessoais. Gestão de conflitos. Atendimento ao cliente. Organização e conservação do arquivo ativo e inativo. Inovação e criatividade. Ética profissional.

A criança como cidadã de direitos. Concepção da infância, políticas públicas para infância, saúde e nutrição, desenvolvimento infantil e aprendizagem, o brincar, o jogo e o desenvolvimento social. Noções de educação infantil e suas áreas de experiência e conhecimento. Organização e funcionamento dos trabalhos cotidianos, metodologia de trabalho, planejamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do emprego. A Educação como processo de Construção História. A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. Relação Educação e Sociedade. A função social da escola. O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. Didática e práticas de ensino – gestão e organização da sala de aula. Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. Avaliação educacional – a avaliação como parte integrante do processo de ensino aprendizagem. Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos de avaliação. Bases legais que norteiam a educação brasileira.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE – TRANSPORTE

Legislação de trânsito. Normas de segurança, noções de mecânica. Manutenção do veículo. Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. Comportamento do condutor na direção veicular. Comportamento do pedestre na via de circulação. Equipamentos obrigatórios. Primeiros socorros. Normas de segurança. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Verificação de níveis de água, óleos e fluído de freio. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018.

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

CARGO	SALA	TURNO

Marque abaixo o tipo de recurso:

( ) Erro na grafia do nome ou endereço.

( ) Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____

( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.

( ) Resultado das provas de múltipla escolha.

( ) Erro ou omissão na classificação final.

( ) Outro (s) _____

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

_____

_____

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura do Candidato

RG_____CPF_____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO IV

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Publicação do Edital: **17 de Janeiro de 2018**.

Prazo para impugnação do edital de abertura: **18 e 19 de Janeiro de 2018**.

Publicação do resultado da impugnação: **22 de Janeiro de 2018**.

Período de Requerimento de isenção de taxa de inscrição: **31 de janeiro a 05 de fevereiro de 2018.**

Publicação dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas: **08 de fevereiro de 2018**.

Recurso contra publicação dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas: **09 e 14 de fevereiro de 2018**.

Resultado dos recursos de isenção: **19 de fevereiro de 2018.**

Período de Inscrição e entrega dos Títulos: **20 a 28 de fevereiro de 2018**.

Ultima data para pagamento do boleto de inscrição: **01 de março de 2018**.

Divulgação preliminar dos inscritos: **09 de março de 2018**.

Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos: **12 e 13 de março de 2018.**

Homologação Final das inscrições e Convocação para a realização das provas objetivas: **15 de março de 2018**.

Aplicação das Provas objetivas: **18 de março de 2018**.

Divulgação do gabarito preliminar: **19 de março de 2018**.

Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **20 e 21 de março de 2018**.

Divulgação do gabarito Oficial**: 23 de março de 2018**.

Divulgação preliminar do resultado das provas objetivas e de títulos e convocação para prova prática - Excel: **29 de março de 2018**.

Prazo para recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e de títulos: **02 e 03 de abril de 2018.**

Aplicação da prova prática – Excel, para os cargos de Assistente Administrativo: **08 de abrilde 2018.**

Prazo para recurso contra o resultado: **09 e 10 de abril de 2018.**

Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado: **até dia 13 de abrilde 2018.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO V

MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MEDICA –PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

NOME DO CANDIDATO(A)	CARGO

O Candidato supracitado, vem por meio deste **REQUERER VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD**, em conformidade com o **LAUDO MÉDICO (em anexo)** com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR	C.I.D.

NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO	C.R.M.

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM “X” NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de 2018.

_____

Assinatura Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.

RUA/AV.	Nº	BAIRRO

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE

Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor:

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.

RUA/AV.	**Nº**	**BAIRRO**

CIDADE	**ESTADO**	**CEP**	**TELEFONE**

Para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de

_____

RG_____ CPF_____

Assinatura do Candidato

_____

RG_____ CPF_____

Testemunha

PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Eu, _____, RG _____ e CPF nº _____, telefone n. (____)_____ solicito isenção do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado n° 01/2018 do Município de Nova Xavantina – MT, para o cargo _____ de acordo com o item 4. do Edital.

Documentos comprobatórios em anexo.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.

_____

Assinatura

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Indeferido ( ) Deferido ( )

Nova Xavantina- MT, _____ /_____ /2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018

ANEXO VIII

APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO

Nome completo do Candidato:_____

Nº de inscrição no Seletivo: _____

Título	Descrição do Título

_____, _____de _____de 2018.

_____

Assinatura do candidato

Recebi os documentos descritos acima na data de _____de _____de 2018

_____

Assinatura da comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
AVISO DE RETIFICAÇÃO PP 059/2017

AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2.017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público mudança no edital do PREGÃO PRESENCIAL com o objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, VERTICAL E DISPOSITIVOS AUXILIARES, NAS VIAS DA CIDADE DE NOVA XAVANTINA-MT.** Onde se lê; **9.1.3.1 –** Da Capacitação Técnica Profissional **a1) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional devidamente registrado no CREA da re-**

gião onde os serviços foram executados, acompanhados da(s) respectivas (s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esses conselhos, que comprove(m) que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, experiência na execução do objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante. (grifos nossos), leia-sê: **9.1.3.1 –** Da Capacitação Técnica Profissional **a1)** Atestado(s) de capacidade técnico-profissional devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados da(s) respectivas (s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esses conselhos, que comprove(m) que a licitante juntamente com o profissional técnico tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, experiência na execução do objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante. Data da nova abertura dos envelopes: 26/01/2.017, às 10h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito à Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e/ou pelo e-mail: compraspmnx@gmail.com. Ou ainda pelo site: www.novaxavantinamt.com.br . Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 16 de janeiro de 2.018.

Juscelino da Rocha Reis

Pregoeiro Substituto

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PREFEITURA/LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 054/2017

Espécie: TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT

Contratado: CCK Comercial EIRELI - ME

Modalidade: Pregão Eletrônico 019/2017

Objeto: Aquisição de materiais hospitalares, conforme especificado no Contrato 054/2017.

Natureza da Despesa: 33.90.30.36

Valor Global: R$ 1.096,00 (Hum mil e noventa e seis reais)

Data assinatura: 18/12/2017.

Vigência: 31/12/2018.

Signatários: Silvano Pereira Neves – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Sra. Carin Chista Blaesing Koch, proprietária da empresa**.**

Fiscal de Contrato: Elizandra Aparecida Brito.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 078/2017 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre as despesas inscritas em Resto à Pagar dos exercícios anteriores, e dá outras providências.

O Senhor **SILVANO PEREIRA NEVES**, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, autorizado a realizar o cancelamento dos empenhos inscrito em Restos à Pagar não processados e os que prescreveram em cinco anos a divida passiva, conforme determina o art. 178 § 10, inc. VI do Código Civil de 1916 – Lei 3071/16 " As dividas passivas da UNIÃO, dos Estados e dos Município, e bem assim toda e qualquer ação contra a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, devendo o prazo da prescrição correr da data do ato ou fato do qual se originar a mesma ação", conforme descrição abaixo mencionados:

EMPENHO DATA CREDOR VALOR

0404/2014-2 14/02/2014 SOC. PORTOGOG. DE PROP. E PUB. 8.300,00

1808/2014-2 24/06/2014 FEIRREIRA AMORIM & RIBEIRO LTDA EPP 64. 919,41

0051/2016-2 04/01/2016 FISSLEX SISTEMA DE GESTAO PUBLICA LTDA 3.600,00

0832/2016-2 01/03/2016 EKPSUL COM EQUIP EDUCAC. LTDA 856,20

2482/2016-2 12/07/2016 J PAULINO IND E COM DE MADEIRAS EPP 1,00

3213/2016-2 15/09/2016 MANOEL CAVALCANTE SANTANA ME 37,06

3453/2016-2 07/10/2016 TANIA CRISETINA VIEIRA ME 555,06

3609/2016-2 27/10/2016 S A FERREIRA ME 85,40

3735/2016-2 03/11/2016 ELIZETE REIS DOS NASCIMENTO 850,00

3748/2016-2 04/11/2016 D F MARES BICICLETARIA ME 387,00

4263/2016-2 19/12/2016 MANOEL CAVALCANTE SANTANA ME 0,01

4361/2016-2 27/12/2016 INST. NAC. SEGURO SOCIAL INSS 1.141,08

4366/2016-2 27/12/2016 FUNDOL MUNIC PREV SOCIAL RPPS 1.000,00

TOTAL 81.732,22

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

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

Município de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, 29 de dezembro de 2017.

.....

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

PREFEITURA/LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 056/2017

Espécie: TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO.

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Contratado: Olmi Informatica LTDA- EPP

Modalidade: Pregão Eletrônico 019/2017

Objeto: Aquisição de materiais hospitalares, conforme especificado no Contrato 056/2017.

Natureza da Despesa: 33.90.30.36

Valor Global: R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

Data assinatura: 18/12/2017.

Vigência: 31/12/2018.

Signatários: Silvano Pereira Neves – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e o Sr. Andrey Ricardo Ioris, sócio proprietário da empresa**.**

Fiscal de Contrato: Elizandra Aparecida Brito.

PREFEITURA/LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 052/2017

Espécie: TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO.

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Contratado: Ana Maria Pires Belem – ME

Modalidade: Pregão Eletrônico 019/2017

Objeto: Aquisição de materiais hospitalares, conforme especificado no Contrato 052/201.

Natureza da Despesa: 33.90.30.36

Valor Global: R$ 4.805,00 (quatro mil e oitocentos e cinco reais).

Data assinatura: 18/12/2017.

Vigência: 31/12/2018.

Signatários: Silvano Pereira Neves – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Sra. Ana Maria Pires Belem, proprietária da empresa**.**

Fiscal de Contrato: Elizandra Aparecida Brito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PORTARIA Nº. 002/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear servidores públicos municipais para a composição da CPL – Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2.018, que será formada pelos seguintes membros:

Presidente: **GILVAN VIEIRA DA LUZ**

Secretário: **EVA RODRIGUES BRITO**

Membro: **ROMÁRIO RIBEIRO DOS SANTOS**

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 003/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação de Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito do Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de Acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Junho de 2.002 e Decreto Municipal nº 005/2013 de 08 de Janeiro de 2013 e Lei Municipal Complementar nº 67/2013 de 27 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para a função de Pregoeira Oficial a Sra. **EVA RODRIGUES BRITO** para o período de 02/01/2018 à 31/12/2018.

Art. 2º - As Atribuições da Pregoeira incluem:

I – Zelar pela legalidade, moralidade e eficiência do certame licitatório;

II – Auditar o Processo e propor alterações, caso necessário, visando atendimento a legislação;

III – Coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e condução do procedimento licitatório;

IV – Consolidar entendimentos, visando a celeridade nas licitações;

V – Aprovar após crivo a Assessoria, e assinar o Edital;

VI – Determinar a publicidade, na conformidade da legislação;

VII – Receber, examinar e decidir, dentro da sua competência, sobre recursos;

VIII – O credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

IX – O recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

X – A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

XI – A seleção e coordenação das propostas não classificadas, observando o disposto nos incisos VIII e IX do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

XII – A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

XIII – A negociação dos preços com vista a redução;

XIV – A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

XV – A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do Inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;

XVI – Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação;

XVII – A elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, os registros:

a) Do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) Das propostas apresentadas, das classificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) Dos lances e da classificação das ofertas;

d) Da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) Da negociação do preço;

f) Da análise dos documentos de habilitação;

g) Da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XVIII – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XIX – Informar sobre os recursos interpostos contra seus atos e outros;

XX – O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, a autoridade competente, visando a homologação do certame e a contratação;

XXI – Propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 004/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"Institui e Nomeia representante do comprador e Equipe de Apoio da Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT, e dá outras providências".

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito do Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de Acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Junho de 2.002 e Decreto Municipal nº 005/2013 de 08 de Janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído e nomeado o Representante do Comprador e Equipe de Apoio da Pregoeira Oficial para compor a equipe da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, responsável pela licitação na modalidade Pregão e definir suas funções:

§ 1º - Representante do Comprador: **ADÃO SOARES NOGUEIRA**

§ 2º - A Equipe de Apoio da Pregoeira de que trata este artigo será composta:

I – Membro: **ROMÁRIO RIBEIRO DOS SANTOS**

II – Membro: **GILVAN VIEIRA DA LUZ**

Art. 2º - As Atribuições do Representante do Comprador incluem:

I – Determinar a abertura de licitação na modalidade pregão;

II – Administrar as compras e contratações no âmbito do município;

III – Decidir recursos contra atos da pregoeira;

IV – Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Art. 3º - As Atribuições da Equipe de Apoio incluem:

I – Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa;

II – Auxiliar a Pregoeira nas fases de abertura e julgamento, encerramento das sessões públicas do pregão;

III – Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos;

IV – Buscar permanentemente no conhecimento da legislação e sua publicação;

V – Cumprir as determinações da Pregoeira, desde que manifestadamente legais;

VI – Instruir e viabilizar o processo licitatório com os documentos e anexos necessários para atender a legislação;

VII – Operar o sistema do pregão;

VIII – Responsabilizar pela montagem do processo;

IX – Levar ao conhecimento da pregoeira qualquer ato ou informações que possa impactar na licitação;

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 005/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JEAN JORGE RAMOS BARBOSA**, portador da RG nº 0503.312-8/SSP-MT e CPF nº 406.389.441-04, para exercer a função comissionada de ASSESSOR ESPECIAL junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Novo Santo Antônio – MT, fazendo jus aos vencimentos pertinentes ao cargo.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 006/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JURACI SOARES DA SILVA**, portador da RG nº 1081.736-0/SSP-MT e CPF nº 627.602.111-34, para exercer o Cargo Eletivo de DIRETOR ESCOLAR junto a Escola Municipal de Educação Básica Professora Nair Barbosa de Souza para o Biênio 2018/2019.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 007/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **BENONES COSTA DOS SANTOS**, portador da RG nº 2.189.089/SSP-GO e CPF nº 793.887.011-00, para exercer o Cargo Eletivo de DIRETOR ESCOLAR junto a Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental Antônio de Freitas Louzeiro para o Biênio 2018/2019.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 008/2018 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA GENI DOS SANTOS SILVA**, portadora da RG nº 1.263.590/SSP-MA e CPF nº 334.254.003-63, para exercer o Cargo Eletivo de DIRETORA ESCOLAR junto ao Centro Municipal de Educação Infantil Caminho do Saber para o Biênio 2018/2019.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 383/2018 10 DE DEZEMBRO DE 2018

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT PARA O EXERCÍCIO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Novo Santo Antônio – MT para o exercício de 2018, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima à receita Bruta em R$ 21.699.600,00 (Vinte e Um milhões Seiscentos e Noventa e Nove Mil Seiscentos Reais), deduzidos a receita para formação do FUNDEB no valor de R$ 2.802.600,00, (Dois Milhões e Oitocentos e Dois Mil e Seiscentos Reais), totalizando uma Receita Liquida de R$ 18.897.000,00 (Dezoito milhões, Oitocentos e Noventa e Sete Mil Reais).

Parágrafo Único - A Administração Direta totaliza R$ 18.897.000,00 (Dezoito Milhões, Oitocentos e Noventa e Sete Mil Reais) e para Reserva de Contingência R$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais) totalizando uma despesa total orçada no valor de R$ 18.777.000,00 (Dezoito Milhões Setecentos e Setenta e Sete Mil Reais).

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

01 - RECEITAS CORRENTES	***19.794.000,00***
Receitas tributarias	**746.000,00**
Receitas Patrimoniais	**90.000,00**
Transferência Corrente	**18.858.000,00**
Dedução de receitas	**(2.802.600,00)**
Outras Receitas Correntes	**100.000,00**
02 RECEITAS DE CAPITAL	***1.905.600,00***
Transferência de Capital	**1.905.600,00**
Total	**18.897.000,00**

Art. 3º- A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros de Função de Governo, Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01 - Legislativa	**928.000,00**
04 - Administração	**4.557.000,00**
08 - Assistência Social	**1.096.000,00**
10 - Saúde	**3.480.000,00**
11 - Trabalho	**200.000,00**
12 - Educação	**4.109.000,00**
13 - Cultura	**360.000,00**
15 - Urbanismo	**1.275.000,00**
17 - Saneamento	**225.000,00**
18 - Gestão Ambiental	**28.000,00**
20 - Agricultura	**524.000,00**
23 – Comercio e Serviços	**55.000,00**
25 - Energia	**80.000,00**
26 - Transporte	**1.200.000,00**
27- Desporto e Lazer	**460.000,00**
28 – Encargos Especiais	**200.000,00**
99 - Reserva de Contingência	**120.000,00**
TOTAL	**18.897.000,00**

POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**Valor**
031 - Ação Legislativa	**928.000,00**
122 - Administração Geral	**3.777.000,00**
123 - Administração Financeira	**630.000,00**
124 - Controle interno	**150.000,00**
241 - Assistência ao Idoso	**30.000,00**
243 – Assistência a Criança e ao Adolescente	**150.000,00**
244 - Assistência Comunitária	**916.000,00**
301 - Atenção Básica	**3.390.000,00**
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	**50.000,00**
304 - Vigilância sanitária	**40.000,00**
306 – Alimentação e Nutrição	**60.000,00**
331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador	**200.000,00**
361 - Ensino Fundamental	**4.009.000,00**
365 - Educação Infantil	**40.000,00**
392 - Difusão Cultural	**360.000,00**
451 - Infraestrutura Urbana	**960.000,00**
452 - Serviços Urbanos	**315.000,00**
511 - Saneamento Básico Rural	**50.000,00**
512 - Saneamento Básico Urbano	**175.000,00**
541 - Preservação e Conservação Ambiental	**25.000,00**
543 - Recuperação de Áreas Degradas	**3.000,00**
604 - Propriedade Industrial	**10.000,00**
605 - Abastecimento	**414.000,00**
606 Extensão Rural	**100.000,00**
691 Promoção Comercial	**40.000,00**
695 Turismo	**15.000,00**
751 Conservação de Energia	**50.000,00**
752 - Energia Elétrica	**30.000,00**
782 - Transporte Rodoviário	**1.200.000,00**
812 - Desporto Comunitário	**460.000,00**
841 - Refinanciamento da Dívida Interna	**200.000,00**
999 - Reserva da Contingência	**120.000,00**
Total Geral	**18.897.000,00**

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 - CAMARA MUNICIPAL	**928. 000,00**
02 - GABINETE DO PREFEITO	**1.480. 000,00**
03 - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	**1.067. 000,00**
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**4.109. 000,00**
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	**3.705. 000,00**
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	**1.150. 000,00**
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	**582. 000,00**
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	**1.096. 000,00**
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	**3.880. 000,00**
10 - SECRETARIA MUNIC. DE PLAJAMENTO ORÇAMENTO , DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	**80.000,00**
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DESPORTO E LAZER	**820. 000,00**
TOTAL	**18.897. 000,00**

PROGRAMAS

0001	**Processo Legislativo**	**928.000,00**

0003	Administração Geral	2.652.000,00
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	4.004.000,00
0364	Apoio Educacional	105.000,00
0365	Cultura para Todos	360.000,00
0366	Esporte e Saúde	460.000,00
0367	Apoio ao Serviço de Saúde Publica Municipal	1.470.000,00
0368	Assistência Medico/Hospitalar Democ. Universal	520.000,00
0369	Apoio ao Serviço de Saúde Pública do Município	1.490.000,00
0370	Abastecimento de Agua	200.000,00
0371	Gestão do Sistema Administrativo e Financeiro	1.030.000,00
0372	Fomento a Produção Rural	582.000,00
0373	Gestão dos Serviços de Obras do Município	1.680.000,00
0375	Gestão do Sistema de Assistência Social	1.096.000,00
0377	Estradas Vicinais	1.200.000,00
0378	Cidade Bonita	1.000.000,00
0999	Reserva de Contingencia	120.000,00
TOTAL		18.897.000,00

Art. 4º - A Despesa fixada observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA

Despesas Correntes	14.418.000,00
Despesas de Capital	4.359.000,00
Reserva de Contingência	120.000,00
Total	18.897.000,00

Art. 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 4.801.000,00 (Quatro Milhões Oitocentos e Um Mil Reais).

08	Assistência Social	1.096.000,00
10	Saúde	3.705.000,00
Total		4.801.000,00

Art. 6º - Fica obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por emendas individuais do Legislativo Municipal em Lei Orçamentária Anual conforme Emenda Constitucional nº 86, promulgada em 17 de março de 2015 e Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 001/2017.

§ 1º - As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte) por cento do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I, II, III e IV, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964.

II – Conforme art. 6º da portaria interministerial nº 163/2001, art. 7º da LDO 2017 e resolução de consulta nº 15/2010 do TCE-MT. "A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação. "

III – As alterações orçamentárias entre fontes de destinações de despesas da mesma dotação não afetarão o limite do inciso I deste artigo.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Novo Santo Antônio – MT, 10 de Janeiro de 2.018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeita Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 384/2018 DE 10 DE JANEIRO DE 2018

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A OUTORGAR CONCESSÃO ONEROSA, PARA ADMINISTRAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO QUIOSQUE DO CAIS DO RIO DAS MORTES NA CIDADE DE NOVO SANTO ANTÔNIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a outorgar, mediante licitação pública, sob a modalidade de Concorrência, em caráter de exclusividade, a concessão onerosa do direito de administrar e explorar comercialmente o ***QUIOSQUE MUNICIPAL***, localizado no Cais do Rio das Mortes, nesta cidade de Novo Santo Antônio.

§ 1° - A concessão abrangerá todas as obras e benfeitorias implantadas no local, incluindo a operação comercial e manutenção do ***QUIOSQUE MUNICIPAL*** acima referido, durante o prazo da concessão, na forma a ser detalhada no edital de concorrência pública próprio, bem como no contrato que concessão que vier a integrá-lo.

§ 2º - Eventuais alterações ou ampliações de equipamentos e mobiliário ou do espaço destinado à exploração dos serviços de que trata esta lei serão permitidos mediante a anuência do Poder Executivo, após a apresentação por parte da concessionária do respectivo projeto.

§ 3° - Expirado o prazo de concessão previsto no contrato, reverterão ao Poder Executivo, sem qualquer indenização, a posse do ***QUIOSQUE MUNICIPAL***, bem como de todas as benfeitorias que, se necessárias forem realizadas no local, com autorização e acompanhamento da Secretaria de Obras, ao longo do período da concessão pela concessionária, independente de qualquer notificação e sem qualquer ônus ao Poder Público.

Art. 2° - A administração do ***QUIOSQUE MUNICIPAL*** implicará na responsabilidade da concessionária em garantir o seu eficaz funcionamento, inclusive a segurança dos usuários, segundo as normas e critérios a serem expedidos pelo Poder Executivo por meio do competente edital licitatório, incumbindo, ainda, à concessionária a responsabilidade pelos empregados que vierem a operar o ***QUIOSQUE MUNICIPAL***, bem como pelo pagamento dos tributos que venham a incidir sobre as suas atividades, além das incumbências e encargos previstos no edital licitatório e no contrato de concessão.

Art. 3° - O prazo de concessão será de 05 (cinco) anos (cinco) podendo ser prorrogado por igual período, devendo ser evidenciado o interesse público devidamente justificado.

Art. 4° - A exploração comercial do ***QUIOSQUE MUNICIPAL*** será executada pela concessionária através de exploração comercial de Bar e Lanchonete, propaganda e divulgação de mensagens publicitárias escritas ou falada no recinto ou dependências e de todas as demais atividades compatíveis com as finalidades do ***QUIOSQUE MUNICIPAL***.

Art. 5° - A concessão pressupõe a prestação de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, conforme estabelecido nas normas pertinentes e no respectivo contrato de concessão.

Parágrafo Único - Serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua atuação.

Art. 6° - São direitos e obrigações dos usuários:

I - receber serviço adequado;

II - receber do Poder Concedente e das concessionárias informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

III - obter e utilizar o serviço observadas as normas do contrato de concessão e da legislação aplicável;

IV - levar ao conhecimento do Poder Concedente e da concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes aos serviços prestados; **V -** comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação dos serviços;

VI - contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos, através dos quais lhes são prestados os serviços;

Art. 7º - São encargos do Poder Concedente:

I – regular o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;

II - intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

III - extinguir a concessão, nos casos previstos nesta lei, nas normas pertinentes e na forma prevista no contrato;

IV - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;

V - zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;

Art. 8º - São encargos da Concessionária:

I - explorar e manter, na forma e prazo previstos nesta lei, o ***QUIOSQUE MUNICIPAL***, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato de concessão;

II - manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

III - pagar os valores devidos ao Poder Concedente, nos termos definidos no contrato de concessão;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;

V - permitir aos encarregados da fiscalização devidamente credenciados pelo Poder Concedente livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço ora concedido; **VI -** cobrar dos usuários pelos serviços prestados, nos termos do contrato de concessão.

VII - oferecer preços apenas os regulamentados através de Decreto Municipal;

VIII - não ceder ou por qualquer forma transferir a concessão a terceiros sem autorização expressa do Poder Concedente;

IX - explorar os serviços dentro das disposições do Código de Postura Municipal, tratando com urbanidade os usuários e com respeito os agentes de fiscalização;

X - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato de concessão;

X – responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato de concessão, afastando os empregados por ventura considerados inconvenientes pela fiscalização;

X – respeitar as normas e exigências do Estatuto da Criança e do Adolescente.

X - limitar-se á fiscalização da comercialização de produtos estritamente ligados aos ramos comerciais praticados no local;

Art. 9° - A concessão de que trata esta lei será objeto de prévia licitação, na modalidade concorrência pública, nos termos da legislação própria e com observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

§ 1º. A concessão de que trata o caput deste artigo será a título oneroso, podendo ser do tipo de maior oferta ou mediante a obrigatoriedade de manutenção do espaço público ocupado pela própria praça (cais) em que se localizar o empreendimento, além de outros locais que podem ser exigidos tais serviços como forma de remuneração pelo uso do espaço público.

§ 2º. O tipo de ônus aplicado a esta concessão será estabelecido no processo licitatório correspondente.

Art. 10º - O edital de concorrência pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e da Lei Orgânica do Município, conterá exigências relativas:

I – a observação da legislação relativa à execução de obras em espaços públicos, obedecendo, rigorosamente, o projeto aprovado;

II - ao funcionamento das atividades no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento de outorga;

III – a não utilização do espaço cedido para finalidade diversa da aprovada, assim como a proibição de transferência ou cessão do espaço ou das atividades objeto de exploração a terceiros, ainda que parcialmente;

IV – a autorização e aprovação prévia e expressa da concedente nas hipóteses da realização de eventuais benfeitorias na área cedida;

V – ao cumprimento das exigências impostas como contrapartida, bem como ao pagamento dos tributos incidentes e todas as despesas decorrentes da concessão;

VI – a responsabilização da concessionária, inclusive perante terceiros, por quaisquer prejuízos decorrentes da ocupação do espaço, bem como do trabalho, serviços e obras que executar;

VII – desativação por parte da concessionária das instalações, inclusive com a remoção dos equipamentos e mobiliário ao término do prazo pactuado, sem direito a qualquer retenção ou indenização seja a que título for pelas benfeitorias por ela realizadas, ainda que necessárias obras e serviços executados pela concessionária;

VIII – a submissão por parte da concessionária à fiscalização, inspeções e vistorias periódicas da concedente, principalmente quanto às normas de saúde pública;

IX – a manutenção da padronização e exigências técnicas estipuladas no edital;

X – a responsabilidade da concessionária diante dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços que se propõe a prestar.

Art. 11 - Na ocorrência de relevante interesse público, fica o Poder Executivo autorizado a editar normas ou regulamentos sobre a concessão de que trata a presente lei, com a finalidade de suprir eventual ausência de regras específicas da legislação federal, respeitadas a legislação vigente e o contrato.

Art. 12º - O Poder Executivo poderá, a qualquer tempo, intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

Parágrafo Único – A intervenção será feita através de decreto, que conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

Art. 13º - Extinta a concessão, por quaisquer dos meios previstos em lei ou no edital de licitação, retornam ao poder concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário através do contrato.

Art. 14º - A concessão ora tratada será regida e embasada, no que couber pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, pelo edital de licitação e pelas cláusulas contratuais a serem firmadas.

Art. 15 - Nos processos licitatórios deverão seus editais obrigatoriamente contemplar as normas legais exigidas pela legislação federal, bem como aos ditames desta Lei.

Art. 16 - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Novo Santo Antônio – MT, 10 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL NO 385/2018 DE 10 DE JANEIRO DE 2018.

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT, ESTADO DE MATO GROSSO, A DOAR ÁREA PARA CONSTRUÇÃO DE CASA PELO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Novo Santo Antônio – MT, Estado de Mato Grosso, **DOAR ÁREA PARA A CONTRUÇÃO DE CASAS POPULARES**, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida, de acordo com a Lei n.º 11.977 de 07 de julho 2009, e suas alterações.

Art. 2º A presente lei tem o objetivo de atender as necessidades da população de baixa renda na área urbana do município, garantindo o acesso à moradia digna com padrões mínimos de sustentabilidade, segurança e habitabilidade, através de unidades habitacionais.

Art. 3º O Município poderá outorgar escritura pública, com cláusula retroativa de reversão do imóvel no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado pelo período não superior a 06 (seis) meses, mediante termo aditivo.

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

GABINETE DO PREFEITO, 10 de Janeiro de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÃO/PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL 03/2018

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu **PREGOEIRO,** torna público, quefará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **às 09h00 horas (Cuiabá) do dia 30 de janeiro de 2018, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim – Mato Grosso, 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 (Cuiabá) do dia 30 de janeiro de 2018**. **OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA E UTENSÍLIOS PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. LOCAL DA DISPUTA**: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT. **RETIRADA DO EDITAL:** site: www.novosaojoaquim.mt.gov.br e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 07h00 às 17h00. **INFORMAÇÕES:** (0**66)3479-1158 ou mail licitação@novosaojoaquim.mt.gov.br.

Novo São Joaquim - MT, 16 de janeiro de 2018.

GERALDO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO

Pregoeiro

DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO
EXTRATO DO INSTRUMENTO DE DISTRATO/RECISÃO 12/2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREF. MUN. DE NOVO SÃO JOAQUIM.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO INSTRUMENTO DE DISTRATO/RECISÃO

NOME: ELEUZA FELIX MARTINS

MATRICULA: 3649

DATA: 22/12/2017

NOME: LILIANE ALVES DE SOUSA MARTINS

MATRICULA: 3695

DATA: 22/12/2017

NOME: MARIA IMACULADA RODRIGUES

MATRICULA: 3648

DATA: 22/12/2017

NOME: KLEBER HENRRIQUE DA PAZ

MATRICULA: 3667

DATA: 21/12/2017

NOME: REINALDO SILVERIO

MATRICULA: 3686

DATA: 22/12/2017

NOME: VALDERI JOSÉ DE CARVALHO

MATRICULA: 3666

DATA: 22/12/2017

NOME: DINAIDES TEIXEIRA DE MACEDO

MATRICULA: 3693

DATA: 22/12/2017

NOME: ERIKA SILVA AISMOTO GRACIANO

MATRICULA: 3661

DATA: 22/12/2017

NOME: GEOVANE DE SOUZA DA SILVA

MATRICULA: 3660

DATA: 22/12/2017

NOME: SILVANA PROENÇA

MATRICULA: 3670

DATA: 22/12/2017

NOME: STEFANIA TEIXEIRA DE MORAES

MATRICULA: 3662

DATA: 22/12/2017

NOME: TELMA FERREIRA DA SILVA

MATRICULA: 3683

DATA: 22/12/2017

NOME: WALTERIO FERNANDO SILVEIRA

MATRICULA: 3650

DATA: 20/12/2017

NOME: MARCIA ROSA DOS SANTOS

MATRICULA: 3678

DATA: 22/12/2017

NOME: VANESSA GOMES RODRIGUES

MATRICULA: 3647

DATA: 22/12/2017

NOME: ALINE ANDRADE DE MELO

MATRICULA: 3692

DATA: 11/12/2017

NOME: IVANILDA DOMINGOS SOARES

MATRICULA: 3690

DATA: 22/12/2017

NOME: MARIA APARECIDA ROQUE

MATRICULA: 3694

DATA: 22/12/2017

NOME: CARITA GOMES DA CONCEIÇÃO

MATRICULA: 3698

DATA: 22/12/2017

NOME : ALESSI DA LUZ DIVINA

MATRICULA: 3711

DATA: 22/12/2017

NOME: LEONICE BATISTA FRAGA

MATRICULA: 3700

DATA: 22/12/2017

NOME: LUZIA RODRIGUES DE SOUZA OLIVEIRA

MATRICULA: 3726

DATA: 22/12/2017

NOME: ROSIMERI DOS SANTOS VITORIA

MATRICULA: 3727

DATA: 22/12/2017

NOME: ANDRESSA ATILA DE OLIVEIRA MATOS

MATRICULA: 3738

DATA: 22/12/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM
ATA DE POSSE 2018

ATA DE POSSE

Ata n° 001/2018

Ata da Sessão Solene da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Mato Grosso, Realizada em 01 de Janeiro de 2018 para posse da Mesa Diretora para o Segundo ano da Nona Legislatura.

Ao primeiro dia do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito, às dez horas e quinze minutos, no Plenário Legislativo Municipal, deu-se início a Sessão Solene da Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim Mato Grosso para posse da Mesa Diretora para o ano de 2018. O Senhor Vereador **Cleber Gonçalves de Sousa**, Brasileiro, Casado, Pecuarista, portador do RG n° 1143592-5 SJ/MT e CPF 834514551-53 residente e domiciliado na Rua Adelino Alves Rosa nº. 807 em Novo São Joaquim-MT, vereador pelo PSDB eleito presidente desta casa na Sessão Solene de 18 de Dezembro de 2017, tomou posse juntamente com os demais membros da Mesa Diretora. Sendo assim a Mesa Diretora passa ser composta para a Gestão de 2018 com Prazo de vigência de 01 (um) Ano, com início no dia 1º de janeiro de 2018 e término no dia 31 de Dezembro de 2018, pelo Senhor Vereador **Cleber Gonçalves de Sousa** como **Presidente**, Senhor Vereador **Clelio Moreira de Ávila**, Brasileiro, Casado, Servidor Público, portador do RG nº 946.204 SSP/MT e CPF nº 581.193. 701-63, residente e domiciliado na Avenida Manoel Pereira Brito, Nº 730 no Bairro Alto da Colina em Novo São Joaquim-MT, vereador pelo DEM como **Vice-Presidente**, Senhor Vereador **Jorge Luciano Lopes**, Brasileiro, Solteiro, Decorador, portador do RG nº 0554558-7 SSP/MT e CPF nº 395.585.921-53 residente e domiciliado na rua Deputado Sebastião Alves Junior, nº 285 no Centro de Novo São Joaquim-MT vereador pelo PPS como **1º Secretario**, e o Senhor Vereador **Damoaci Brito** Brasileiro, Divorciado, Representante Comercial, portador do RG nº 0357404-0 SSP/MT e CPF 293228711-72, residente e domiciliado na Rua Adelino Alves Rosa nº 821, Bairro Jardim das Palmeiras em Novo São Joaquim-MT, vereador pelo PSDB como **2º Secretário**. Estiveram presentes também os vereadores Carlos Royttmen Pires da Silva vereador pelo PP, José Augusto Maester vereador pelo PMDB, Maria Lucia Monteiro Ladeira vereadora pelo PROS, Triel Ribeiro de Rezendes vereador pelo PR e Varlor Gonçalves Teixeira vereador pelo PMDB. Após a Posse, o Senhor Presidente Cleber Gonçalves de Sousa agradeceu a Deus pela oportunidade e ao apoio de todos, prometendo fazer um trabalho pautado na Liberdade e na Democracia, voltado para os interesses da Comunidade, Sendo encerrada a presente Sessão às onze horas e cinco minutos do dia 01 de Janeiro de 2018. A presente Ata foi lavrada por mim, Ouilis José da Silva, Agente Administrativo desta Casa, que assina abaixo, assim como os demais vereadores presentes:_____

Presidente: Cleber Gonçalves de Sousa - PSDB

Vice-presidente: Clelio Moreira Avila - DEM

1º Secretario- Jorge Luciano Lopes - PPS

2º Secretario: Damoaci Brito - PSDB

Carlos Royttmen Pires da Silva - PP

Jose Augusto Maester – PMDB

Maria Lucia Monteiro Ladeira – PROS

Triel Ribeiro de Rezendes – PR

Varlor Gonçalves de Teixeira – PMDB

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 016 DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA Nº 016 DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a **Sra. QUESIA MACHADO FREITAS MARQUES**, inscrita no CPF sob o número 024.041.851-44 e portadora do RG de número 1954382-4 SSP/MT, para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO A ASSESSORIA JURÍDICA**.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 15 de janeiro de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, **convoca,** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, Nº 001/2017, homologado em 18 de Setembro de 2017, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias a partir da publicação desse edital, na sede da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, Departamento de Recursos Humanos, para apresentarem documentos e habilitações exigidas conforme abaixo, e firmarem contratos em seus respectivos cargos.

CARGO – ES ODONTÓLOGO 40H/S / ZONA URBANA

1º ANA PAULA GIROTTO STRAGLIOTTO

2º GUSTAVO CEZAR OLIVEIRA DA SILVA

3º GEANE BRAGA PAE

4º PAULA CRISTINA CUIABANO

CARGO – ES ENFERMEIRO 40H/S / ZONA URBANA

1º THAIS FERNANDA DE PAULA RODRIGUES

2º ALINE DOMICIANO DE SOUZA

3º FABIANE COELHO DE MORAIS

4º CAMILA WENDLAND

5º FELIPE DALMOLIN

6º POLIANA LOPES

CARGO – PSICOLOGO 40H/S / ZONA URBANA

1º SUELI SOARES TUSKI CEZAR

CARGO – TS TECNICO EM SAUDE BUCAL / ZONA URBANA

1º ADRIANA FERREIRA SALINA

2º LORACI JUREMA NICOLAI

CARGO – TS TECNICO EM ENFERMAGEM / ZONA URBANA

1º FRANCISCA OLIVEIRA SILVA SOUZA

2º ERICA DOS SANTOS BARBOSA

3º GEANE PEREIRA BATISTA

4º LIDIANE LUDKE DOS SANTOS

5º RAIANE ALVES PEREIRA DA SILVA

6º JOICIELI FERNANDES DA SILVA ARAUJO

7º DAYANNE APARECIDA RODRIGUES DO NASCIMENTO

CARGO – TS TECNICO EM ENFERMAGEM / ZONA RURAL

1º FRANCIELLI DA SILVA SANTOS

CARGO – ASS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / ZONA URBANA

1º LADY DAYANE VICENTE

2º ERIK PAES BRIONIS

3º CAROLINA NOGUEIRA MORAIS

CARGO – ASS VIGIA / ZONA RURAL

1º THIAGO JOSE ANTUNES FERNADES

2º LILIAN TEREZINHA CUSTODIO GUERINO

3º WILIAM DE JESUS SOUZA

4º JOSÉ DA SILVA SOUSA FILHO

FOTOCÓPIA LEGÍVEL:

1 - Cédula de Identidade;

2 - CPF – Cadastro de Pessoa Física;

3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;

6 - Título de Eleitor;

7 - Comprovante de votação da última eleição que antecede a convocação;

8 - Cartão do PIS/PASEP;

9 - Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de motorista;

10 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

11 - Comprovante ou declaração constando endereço residencial;

12 - Conta bancaria;

13 - Certidão negativa de débitos para com o município de Peixoto de Azevedo;

14 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade de regularidade administrativa e financeira;

15- Documento de Escolaridade, através de certificado, diploma e histórico escolar, emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC, (conforme o cargo para qual foi aprovado);

16 - Declaração de bens;

17 - Declaração de não acúmulo de cargo público;

18 -Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

19 - Atestado de Saúde Física e Mental;

20 - 01 (uma) foto 3x4 recente.

Os acima convocados que não comparecer no prazo determinado, ou não apresentarem os documentos exigidos serão considerados desistentes da classificação, podendo a Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo – MT, convocar imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar necessários para firmar contrato.

Peixoto de Azevedo - MT, 15 de Janeiro de 2018.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

TORNA PÚBLICO REQUERIMENTO SEMA

A Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT, CNPJ nº 37.465.176/0001-29, torna público que requereu junto a SEMA-Secretaria Estado do Meio Ambiente, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI), referente à construção da 2ª etapa da Praça São Carlos, localizada no cruzamento da Avenida Santo Ângelo com Avenida São Pedro no município de Planalto da Serra/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 014/2018

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora ***ODETE MARIA DA COSTA***, portadora do RG 406.416 SSP/MT, inscrita no CPF 352.584.031-49, para exercer a função de ***DIRETORA INTERINA DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS***, desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 15 de janeiro de 2018.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

GABINETE
DECRETO N.º 04/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE: RECADASTRAMENTO SOCIOECONÔMICO

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar n.º 022/05:

CONSIDERANDO o disposto no Art. n.º 26 da Lei Complementar 022/05.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocadas, para o recadastramento socioeconômico, todas as pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ao exercício de atividade ou à prática de atos sujeitos ao lançamento de taxa de alvará de funcionamento pelo Município, nos últimos 5 anos, até 31 de março de 2018.

Art. 2.º - O não atendimento a convocação poderá ocasionar a suspensão no sistema cadastral da Prefeitura.

Art. 3.º -Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de Janeiro de 2018.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
TESTE SELETIVO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2018 DE 08 DE JANEIRO DE 2018

TESTE SELETIVO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2018 DE 08 DE JANEIRO DE 2018

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo 001/2018, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de retificação de determinadas informações no Edital do Processo Seletivo 001/2018, da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT,

CONSIDERANDO, o Ofício/Direx 0005/2018/CREF17/MT de 05 de janeiro de 2018 do Conselho Regional de Educação Física da 17ª Região e o cumprimento da Lei 9.696/98 " *que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Educação Física e Cria os respectivos Conselhos Federal e Regionais de Educação Física. "*

RESOLVEM:

1º - Alterar os requisitos do Cargo do professor de Educação Física no Item 3:

Onde se lê: "*Licenciatura em Educação Física"*

Leia – se: "*Licenciatura em Educação Física + Registro no CREF "*

NIVEL SUPERIOR

Lotação: Escola Municipal Maria Gregória Ortiz Cardoso

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
						Normal	*PNE	*CR
01	Professor de Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	00	01	05
02	Professor de Letras	Licenciatura em Letras	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	02
03	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
04	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	00	-	01
05	Professor de História	Licenciatura em História	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
06	**Professor de Ed. Física**	**Licenciatura em Ed. Física + Registro no CREF**	**Objetiva e Prova de Títulos**	**25H**	**R$ 1.864,27**	**01**	**-**	**01**
07	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Naturais, Biologia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01

LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL DONA LILA HILL DE SOUZA

NIVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
						Normal	*PNE	*CR
01	Professor de Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	06	01	05
02	Professor de Letras	Licenciatura em Letras	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	01	-	02

03	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
04	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	01	-	01
05	Professor de História	Licenciatura em História	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
06	**Professor de Ed. Física**	**Licenciatura em Ed. Física + Registro no CREF**	**Objetiva e Prova de Títulos**	**25H**	**R$ 1.864,27**	**01**	**-**	**01**
07	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Naturais, Biologia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	01	-	01

LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL THEODORO JOSÉ DUARTE

NIVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
						Normal	*PNE	*CR
01	Professor de Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	03	01	02
02	Professor de Letras	Licenciatura em Letras	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	01	-	01
03	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
04	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
05	Professor de História	Licenciatura em História	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	0	-	01
06	**Professor de Ed. Física**	**Licenciatura em Ed. Física + Registro no CREF**	**Objetiva e Prova de Títulos**	**25H**	**R$ 1.864,27**	**0**	**-**	**01**
07	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Naturais, Biologia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.864,27	01	-	01

2º -Este Edital Complementar encontra – se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT, Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico: www.portoesperidiao.mt.gov.br, a partir desta data.

Porto Esperidião, 16 de janeiro de 2018

.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Presidente da Comissão do Processo Seletivo – Edital 001/2018

Porto Esperidião - MT

GABINETE
DECRETO N.º 02/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE: ATULIZAÇÃO DO VALOR DA UNIDADE FISCAL DE PORTO ESPERIDIÃO.

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar n.º 022/05:

CONSIDERANDO o teor do Parágrafo Único do Art.435 da Lei Complementar 022/05 (Código Tributário Muncipal).

DECRETA:

Art. 1º – Fica atualizado o valor da UFPE (Unidade Fiscal de Porto Esperidião) para o valor de R$ 19,47 (dezenove reais e quarenta e sete centavos) a partir de 1.º de janeiro de 2018.

Art. 2.º -Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2018.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
DECRETO N.º 03/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE: CADASTRAMENTO BAIXA RENDA PARA A COBRANÇA DA TAXA DE COLETA DE LIXO

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar n.º 022/05:

CONSIDERANDO que cabe à administração identificar através de estudo e pesquisa a população de baixa renda. (Inciso II, Art. 120 da LCM 022/05, alterado pela LCM 050/10).

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar o cadastro de imobiliário.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados os contribuintes de baixa para o recadastramento referente à taxa de coleta de lixo.

Art. 2º - Os contribuintes deverão apresentar no ato do recadastramento o Número de Identificação Social - NIS, CPF e Documento de Identificação com foto.

Art. 3.º -A data limite para cadastro de baixa renda é até o dia 13 de fevereiro de 2018.

Art. 3.º -Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de Janeiro de 2018.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
DECRETO N.º 05/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE: ATULIZAÇÃO DE VALORES DO ANEXO XI DA LC 022/05.

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar n.º 022/05:

Considerando o disposto no Parágrafo Único do Art. n.º 37. Da Lei Complementar n.º 022/05.

DECRETA:

Art. 1º – Ficam atualizados os valores do Anexo XI conforme tabela abaixo:

DISTRITO SEDE Nº 01											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
Loteamento Nº 01 - Parque Maria da Conceição											
1	Rua	Edimar A. Teixeira de Paula	1	3	4	7	8	11	12	15	R$ 13,63
2	Av.	Diego Sanches Hernandes	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
3	Rua	Adalberto Pagliuca	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
4	Rua	Durval Santa Luzia lebra	1	6	10	14	17				R$ 13,63
5	Rua	Luiz Lemes da Silva	1	1	2						R$ 13,63
6	Rua	Geraldo Ferreira da Silva	1	1	2	3	4	5	6		R$ 13,63
7	Rua	Geronimo Alexandre da Silva	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
8	Rua	Ernesto da Silva	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
9	Rua	João Bordon	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
10	Av.	Senador Julio José de Campos	1	15	16	17					R$ 17,53
LOTEAMENTO Nº 02 - PARQUE DAS AMÉRICAS											
1	Rua	Tancredo neves	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
2	Rua	Geronimo Alexandre da Silva	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
3	Rua	Ernesto da Silva	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
4	Rua	João Bordon	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
5	Rua	Miguel Felipe dos Santos	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
6	Rua	Esperidião Marques	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
7	Av.	Senador Julio Jose de Campos	2	24	25	28	29				R$ 19,47
8	Rua	Durval Santa Luzia Lebre	2	1	3	8	14	19	24		R$ 17,53
9	Rua	Ivo de Lima	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
10	Av.	Januário Santana do Carmo	2	Todas as faces das quadras							R$ 19,47
11	Rua	Juscelino Kubitschek de Oliveira	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
12	Av.	Senador Carlos Bezerra	2	Todas as faces das quadras							R$ 19,47
13	Rua	Rui Barbosa	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
14	Rua	Maria da Conceição	2	23	31						R$ 17,53
15	Rua	Maria da Conceição	2	13	32						R$ 13,63
16	Rua	Irmã Dolores	2	30	31						R$ 17,53
17	Rua	Irmã Dolores	2	31	32	33					R$ 13,63
18	Rua	Samuel redes	2	30	31						R$ 17,53
19	Rua	Ramão Lara Franco	2	31	32						R$ 17,53
20	Rua	João Alves Correia	2	32	34						R$ 13,63
LOTEAMENTO Nº 03 – CODEMAT											
1	Rua	Irmã Dolores	3	5							R$ 13,63
2	Rua	Irmã Dolores	3	8	11						R$ 17,53
3	Rua	Marechal Rondon	3	2	4	5					R$ 13,63
4	Rua	Marechal Rondon	3	7	8	10	11	13	14		R$ 17,53
5	Rua	Marechal Rondon	3	13	14	20	24	25			R$ 9,74
6	Rua	Arnaldo Jorge da Cunha	3	1	2	3	4	6	7		R$ 9,74
7	Rua	Arnaldo Jorge da Cunha	3	9	10						R$ 17,53
8	Rua	Celina Leal	3	12	13						R$ 17,53
9	Rua	Celina Leal	3	13	18	23	24	27	28		R$ 9,74
10	Rua	Rua Paulo Veríssimo	3	1	3	6	20	18	13	27	R$ 9,74
11	Rua	Paulo Veríssimo	3	12B	17	22	26				R$ 9,74
12	Rua	Rua Antonio Barnabé de Morais	3	16A	17	21B	22	26			R$ 9,74
13	Rua	Lenine Viegas	3	16	16B	21	21A				R$ 9,74
14	Rua	Rogério Pedraça	3	21A	21B						R$ 9,74
15	Rua	Pedro Neca	3	15	16	21	21A				R$ 9,74
16	Rua	Rua Guilherme Lusting	3	12B	15	21					R$ 9,74
17	Rua	Rua Maria Lebre	3	14	20						R$ 15,57
18	Av.	Aeroporto	3	21	21A	21B	26	27	28		R$ 9,74
19	Rua	Osvaldo Farias	3	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
20	Rua	Antonio Cardoso de Oliveira	3	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
21	Rua	João Ferreira	3	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
22	Rua	Manoel Paulino Junior	3	Todas as faces das quadras							R$ 15,57
23	Av.	Treze de Maio	3	9	10	11	13	14			R$ 19,47
24	Rua	Samuel Redes	3	6	7	8	9	10	11		R$ 17,53
25	Rua	Ramão Lara Franco	3	3	4	6	7				R$ 9,74
26	Rua	Padre Francisco	3	1	2	3	4				R$ 9,74
27	Rua	“500”	3	2	02A						R$ 9,74
28	Av.	Vereador Paulo Sergio Bachegas	3	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
29	Rua	Cohab	3	30							R$ 9,74
LOTEAMENTO Nº 04 – SPU (SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO)											
1	Av.	Vereador Paulo Sergio Bachegas	4	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
2	Rua	Vovó Marta	4	9	10						R$ 15,57
3	Rua	Vovó Marta	4	1	2	3	8				R$ 9,74

4	Rua	Nestor Cardoso Leal	4	10	11						R$ 15,57
5	Rua	Nestor Cardoso Leal	4	3	4	04C	7				R$ 9,74
6	Rua	Otilha Rocha Lemes	4	11	12						R$ 17,53
7	Rua	Otilha Rocha Lemes	4	6	7						R$ 13,63
8	Rua	Otilha Rocha Lemes	4	4	04A	04B	04C				R$ 9,74
9	Rua	Guilherme Lusting	4	04A	04B	5					R$ 9,74
10	Rua	Lenine Viegas	4	5							R$ 9,74
11	Rua	Lenine Viegas	4	6	13						R$ 15,57
12	Rua	Ramão Lara Franco	4	12	12						R$ 13,63
13	Av.	Treze de Maio	4	1	9						R$ 9,74
14	Av.	Treze de Maio	4	7	8	10	11				R$ 15,57
15	Av.	Treze de Maio	4	6	12	14	15				R$ 17,53
16	Rua	Paulo Veríssimo	4	12	14	15					R$ 15,57
17	Rua	Paulo Veríssimo	4	16	17						R$ 9,74
18	Av.	Joaquim Borges de Freitas	4	9	10	11	16	17			R$ 15,57
19	Rua	Felicíssimo Pinto de Miranda	4	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
20	Rua	Padre Francisco	4	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
21	Rua	Cohab	4	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
LOTEAMENTO Nº 03-A – PROJETO MEU LAR											
1	Av.	Aeroporto	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	Das Orquídeas	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
3	Rua	João Ferreira	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
4	Av.	Das Palmeiras	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
5	Rua	Das Margaridas	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
6	Rua	Nestor Cardoso Leal	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
7	Rua	Das Rosas	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
8	Rua	Das Camélias	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
9	Rua	Dos Girassóis	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
10	Rua	Guilherme Lusting	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
DISTRITO DE BOCAIUVAL Nº 02											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
LOTEAMENTO CENTRO											
1	Av.	Sete de Setembro	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	Padre Nazareno	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
3	Rua	Almeida Passos	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
4	Rua	Alves e Silva	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
5	Rua	São Luiz	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
6	Rua	Airton Sena	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
7	Rua	Apolo 13	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
8	Rua	Santo Antonio	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
9	Rua	Sergipe	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
10	Rua	Minas Gerais	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
11	Trav.	4 de Junho	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
12	Av.	Esperidião Marques	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
13	Rua	Mato Grosso	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
14	Rua	Dos Operários	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
DISTRITO DE PEDRO NECA Nº 03											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
LOTEAMENTO PEDRO NECA											
1	Av.	“A”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	“B”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
3	Rua	“C”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
4	Rua	“D”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
5	Rua	“E”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
6	Rua	“F”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
7	Rua	“G”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
8	Rua	“H”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
9	Rua	“I”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
10	Rua	“K”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
11	Rua	“L”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
12	Rua	“M”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
13	Rua	“N”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
14	Rua	“O”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
15	Rua	“P”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
16	Rua	“Q”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
17	Trav.	1	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
18	Trav.	2	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
19	Trav.	3	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
20	Trav.	4	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
21	Av.	“P”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
DISTRITO DE CARDOSO D’OESTE Nº 04											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
LOTEAMENTO CENTRO											
1	Rua	São Paulo	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	Cuiabá	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74

3	Rua	Mato Grosso	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
4	Av.	12 de Fevereiro	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
5	Rua	Ceará	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
6	Rua	Minas Gerais	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
7	Rua	Brasil 500	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
8	Rua	Rio Alegre	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
9	Rua	25 de Março	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
10	Rua	Paraná	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
11	Rua	Aguapei	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
12	Rua	Sete de Setembro	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
13	Rua	Nossa Senhora de Fátima	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
14	Av.	Água Bonita	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74

Art. 2.º -Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2018.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito MunicipalDECRETO N.º 05/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE: ATULIZAÇÃO DE VALORES DO ANEXO XI DA LC 022/05.

O Excelentíssimo Senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar n.º 022/05:

Considerando o disposto no Parágrafo Único do Art. n.º 37. Da Lei Complementar n.º 022/05.

DECRETA:

Art. 1º – Ficam atualizados os valores do Anexo XI conforme tabela abaixo:

DISTRITO SEDE Nº 01											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
Loteamento Nº 01 - Parque Maria da Conceição											
1	Rua	Edimar A. Teixeira de Paula	1	3	4	7	8	11	12	15	R$ 13,63
2	Av.	Diego Sanches Hernandes	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
3	Rua	Adalberto Pagliuca	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
4	Rua	Durval Santa Luzia lebra	1	6	10	14	17				R$ 13,63
5	Rua	Luiz Lemes da Silva	1	1	2						R$ 13,63
6	Rua	Geraldo Ferreira da Silva	1	1	2	3	4	5	6		R$ 13,63
7	Rua	Geronimo Alexandre da Silva	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
8	Rua	Ernesto da Silva	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
9	Rua	João Bordon	1	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
10	Av.	Senador Julio José de Campos	1	15	16	17					R$ 17,53
LOTEAMENTO Nº 02 - PARQUE DAS AMÉRICAS											
1	Rua	Tancredo neves	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
2	Rua	Geronimo Alexandre da Silva	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
3	Rua	Ernesto da Silva	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
4	Rua	João Bordon	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
5	Rua	Miguel Felipe dos Santos	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
6	Rua	Esperidião Marques	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
7	Av.	Senador Julio Jose de Campos	2	24	25	28	29				R$ 19,47
8	Rua	Durval Santa Luzia Lebre	2	1	3	8	14	19	24		R$ 17,53
9	Rua	Ivo de Lima	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
10	Av.	Januário Santana do Carmo	2	Todas as faces das quadras							R$ 19,47
11	Rua	Juscelino Kubitschek de Oliveira	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
12	Av.	Senador Carlos Bezerra	2	Todas as faces das quadras							R$ 19,47
13	Rua	Rui Barbosa	2	Todas as faces das quadras							R$ 17,53
14	Rua	Maria da Conceição	2	23	31						R$ 17,53
15	Rua	Maria da Conceição	2	13	32						R$ 13,63
16	Rua	Irmã Dolores	2	30	31						R$ 17,53
17	Rua	Irmã Dolores	2	31	32	33					R$ 13,63
18	Rua	Samuel redes	2	30	31						R$ 17,53
19	Rua	Ramão Lara Franco	2	31	32						R$ 17,53
20	Rua	João Alves Correia	2	32	34						R$ 13,63
LOTEAMENTO Nº 03 – CODEMAT											
1	Rua	Irmã Dolores	3	5							R$ 13,63
2	Rua	Irmã Dolores	3	8	11						R$ 17,53
3	Rua	Marechal Rondon	3	2	4	5					R$ 13,63
4	Rua	Marechal Rondon	3	7	8	10	11	13	14		R$ 17,53
5	Rua	Marechal Rondon	3	13	14	20	24	25			R$ 9,74
6	Rua	Arnaldo Jorge da Cunha	3	1	2	3	4	6	7		R$ 9,74
7	Rua	Arnaldo Jorge da Cunha	3	9	10						R$ 17,53
8	Rua	Celina Leal	3	12	13						R$ 17,53
9	Rua	Celina Leal	3	13	18	23	24	27	28		R$ 9,74
10	Rua	Rua Paulo Veríssimo	3	1	3	6	20	18	13	27	R$ 9,74
11	Rua	Paulo Veríssimo	3	12B	17	22	26				R$ 9,74
12	Rua	Rua Antonio Barnabé de Morais	3	16A	17	21B	22	26			R$ 9,74

13	Rua	Lenine Viegas	3	16	16B	21	21A				R$ 9,74
14	Rua	Rogério Pedraça	3	21A	21B						R$ 9,74
15	Rua	Pedro Neca	3	15	16	21	21A				R$ 9,74
16	Rua	Rua Guilherme Lusting	3	12B	15	21					R$ 9,74
17	Rua	Rua Maria Lebre	3	14	20						R$ 15,57
18	Av.	Aeroporto	3	21	21A	21B	26	27	28		R$ 9,74
19	Rua	Osvaldo Farias	3	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
20	Rua	Antonio Cardoso de Oliveira	3	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
21	Rua	João Ferreira	3	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
22	Rua	Manoel Paulino Junior	3	Todas as faces das quadras							R$ 15,57
23	Av.	Treze de Maio	3	9	10	11	13	14			R$ 19,47
24	Rua	Samuel Redes	3	6	7	8	9	10	11		R$ 17,53
25	Rua	Ramão Lara Franco	3	3	4	6	7				R$ 9,74
26	Rua	Padre Francisco	3	1	2	3	4				R$ 9,74
27	Rua	“500”	3	2	02A						R$ 9,74
28	Av.	Vereador Paulo Sergio Bachegas	3	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
29	Rua	Cohab	3	30							R$ 9,74
LOTEAMENTO Nº 04 – SPU (SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO)											
1	Av.	Vereador Paulo Sergio Bachegas	4	Todas as faces das quadras							R$ 13,63
2	Rua	Vovó Marta	4	9	10						R$ 15,57
3	Rua	Vovó Marta	4	1	2	3	8				R$ 9,74
4	Rua	Nestor Cardoso Leal	4	10	11						R$ 15,57
5	Rua	Nestor Cardoso Leal	4	3	4	04C	7				R$ 9,74
6	Rua	Otilha Rocha Lemes	4	11	12						R$ 17,53
7	Rua	Otilha Rocha Lemes	4	6	7						R$ 13,63
8	Rua	Otilha Rocha Lemes	4	4	04A	04B	04C				R$ 9,74
9	Rua	Guilherme Lusting	4	04A	04B	5					R$ 9,74
10	Rua	Lenine Viegas	4	5							R$ 9,74
11	Rua	Lenine Viegas	4	6	13						R$ 15,57
12	Rua	Ramão Lara Franco	4	12	12						R$ 13,63
13	Av.	Treze de Maio	4	1	9						R$ 9,74
14	Av.	Treze de Maio	4	7	8	10	11				R$ 15,57
15	Av.	Treze de Maio	4	6	12	14	15				R$ 17,53
16	Rua	Paulo Veríssimo	4	12	14	15					R$ 15,57
17	Rua	Paulo Veríssimo	4	16	17						R$ 9,74
18	Av.	Joaquim Borges de Freitas	4	9	10	11	16	17			R$ 15,57
19	Rua	Felicíssimo Pinto de Miranda	4	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
20	Rua	Padre Francisco	4	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
21	Rua	Cohab	4	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
LOTEAMENTO Nº 03-A – PROJETO MEU LAR											
1	Av.	Aeroporto	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	Das Orquídeas	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
3	Rua	João Ferreira	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
4	Av.	Das Palmeiras	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
5	Rua	Das Margaridas	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
6	Rua	Nestor Cardoso Leal	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
7	Rua	Das Rosas	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
8	Rua	Das Camélias	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
9	Rua	Dos Girassóis	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
10	Rua	Guilherme Lusting	03-A	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
DISTRITO DE BOCAIUVAL Nº 02											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
LOTEAMENTO CENTRO											
1	Av.	Sete de Setembro	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	Padre Nazareno	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
3	Rua	Almeida Passos	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
4	Rua	Alves e Silva	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
5	Rua	São Luiz	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
6	Rua	Airton Sena	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
7	Rua	Apolo 13	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
8	Rua	Santo Antonio	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
9	Rua	Sergipe	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
10	Rua	Minas Gerais	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
11	Trav.	4 de Junho	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
12	Av.	Esperidião Marques	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
13	Rua	Mato Grosso	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
14	Rua	Dos Operários	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
DISTRITO DE PEDRO NECA Nº 03											
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**							**R$/M²**
LOTEAMENTO PEDRO NECA											
1	Av.	“A”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
2	Rua	“B”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
3	Rua	“C”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
4	Rua	“D”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74
5	Rua	“E”	1	Todas as faces das quadras							R$ 9,74

6	Rua	“F”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
7	Rua	“G”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
8	Rua	“H”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
9	Rua	“I”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
10	Rua	“K”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
11	Rua	“L”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
12	Rua	“M”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
13	Rua	“N”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
14	Rua	“O”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
15	Rua	“P”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
16	Rua	“Q”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
17	Trav.	1	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
18	Trav.	2	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
19	Trav.	3	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
20	Trav.	4	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
21	Av.	“P”	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
DISTRITO DE CARDOSO D’OESTE Nº 04					
N.º ORD.	**TIPO**	**NOME DO LOGRADOURO**	**SF**	**NÚMERO DE QUADRA**	**R$/M²**
LOTEAMENTO CENTRO					
1	Rua	São Paulo	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
2	Rua	Cuiabá	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
3	Rua	Mato Grosso	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
4	Av.	12 de Fevereiro	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
5	Rua	Ceará	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
6	Rua	Minas Gerais	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
7	Rua	Brasil 500	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
8	Rua	Rio Alegre	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
9	Rua	25 de Março	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
10	Rua	Paraná	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
11	Rua	Aguapei	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
12	Rua	Sete de Setembro	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
13	Rua	Nossa Senhora de Fátima	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74
14	Av.	Água Bonita	1	Todas as faces das quadras	R$ 9,74

Art. 2.º -Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2018.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 007/2018 (QUE DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DO CARGO COMISSIONADO DE GERENTE ADMINISTRATIVO O SENHOR SERGIO APARECIDO PAULINO).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 076/2017 “Dispõe sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37, Criação e Transformação de Cargo Comissionado, Ampliação de vagas e Alteração do §2º Do Art. 56 da Lei Complementar nº024/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 016/ 2017, e da outras providências);”

R E S O L V E:

Artigo 1º - Exonerar o senhor **SERGIO APARECIDO PAULINO**,portador da cédula de identidade n.º 35.661.543-1 SSP/SP, inscrito noCPF sob o nº. 655.566.741-91, do cargo comissionado de GERENTE ADMINISTRATIVO,lotadona Secretaria Municipal de Administração e Finanças a partir de 15 de Janeiro de 2018.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

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

Porto Estrela/MT 15 de Janeiro de 2018.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - AUDIÊNCIA PÚBLICA - PRESTAÇÃO DE CONTAS - 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE POXORÉU** – Estado de Mato Grosso, senhor **Nelson Antônio Paim**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo e invocando os princípios da transparência e da publicidade, que regem a Administração Pública, **CONVOCA** toda a população poxorense e representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, com fim lucrativo ou não, para a AUDIÊNCIA PÚBLICA que será realizada no dia **08/02/2018 [quinta-feira]**, a partir das 19:00 horas, no salão do Centro Juvenil Salesiano de Poxoréu [Centro], com fulcro a prestar contas do 6.º Bimestre e do 3.º Quadrimestre do exercício de 2017.

Reforço a convocação ora realizada, ressaltando que o exercício da cidadania é o único caminho para melhorarmos nosso país!

Participe conosco! Venha ouvir as informações oficiais e trazer sua colaboração para a gestão.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 16 de janeiro de 2018.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DO 5º BIMESTRE/2017 RREO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no capitulo IX da Lei Complementar 101, com referência a ampla publicidade, o Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, vem a público informar que se encontra afixado no mural da Prefeitura Municipal, sito a Av. Mato Grosso, 221 e da Câmara Municipal, sito na Rua Seis de Agosto, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentaria referente ao quinto Bimestre do exercício de 2017.

Reserva do Cabaçal-MT, 20 de novembro de 2017.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PORTARIA DE N.º 001/2018, DE 03 DE JANEIRO DE 2018.

"NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO MUNICIPAL, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇA-MT."

TARCISIO FERRARI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, cujas atribuições encerrarão em 31 de Dezembro de 2018, composta pelos seguintes servidores:

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente

UANDERSON HENRIQUE DE SOUZA

Membro

DENI PEREIRA DE OLIVEIRA

Membro

SUPLENTES:

1° JUSCILENE GOMES TIZZO

2° REGIANE LUCAS DOS REIS

3º AMARILDO RODRIGUES GOMES

Art. 2º - Nomeia como Pregoeira Municipal o Sr. **VONISON GOMES DOS SANTOS** cujas atribuições encerrarão em 31 de Dezembro de 2018.

Art. 3º - Os membros da comissão acima indicada servirão também como equipe de apoio para modalidade Pregão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, 03 de Janeiro de 2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

_____

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

CONTABILIDADE
DISPENSA DE LICITAÇÃO 001.2018

PARA PUBLICAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO. Processo de Dispensa de Licitação no 01/2018: Ratifico o ato que dispensou licitação, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, a favor da empresa LEANDRO B. SILVEIRA EIRELI EPP – CNPJ Nº 06.041.950/0001-40, para prestação de serviços de: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de combustíveis e lubrificantes (GASOLINA COMUM, ÓLEO LUBRIFICANTE e ETANOL),** até 31/12/2018, no valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais). Rio Branco, 16 de janeiro de 2018. V. Luiz Carlos – Presidente da Câmara.

CONTABILIDADE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 002.2018

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº 002/2018

Ratifico o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, para a contratação da empresa JUSSEMAR REBULI PINTO -ME – CNPJ Nº: 05.409.467/0001-03 para a prestação de serviços de: **Contratação De Empresa Especializada Na Conversão, Implantação E Aquisição De Licenças De Uso Ou Cessão De Uso, Suporte E Manutenção Dos Softwares: Contabilidade Pública E Execução Orçamentária, Gerenciamento De Folha De Pagamento, Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas E APLIC,** até 30/11/2018, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, para atender a Câmara Municipal de Rio Branco, face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente contrato, correrão à conta de dotação do orçamento fiscal vigente, na seguinte classificação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Publique-se.

Rio Branco-MT, 16 de janeiro de 2018.

Vereador LUIZ CARLOS

Presidente da Câmara

CONTABILIDADE
DISPENSA DE LICITAÇÃO 002.2018

PARA PUBLICAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO. Processo de Dispensa de Licitação no 002/2018: Ratifico o ato que dispensou licitação, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, a favor da empresa JUSSEMAR REBULI PINTO -ME – CNPJ Nº: 05.409.467/0001-03, para prestação de serviços de: **Contratação De Empresa Especializada Na Conversão, Implantação E Aquisição De Licenças De Uso Ou Cessão De Uso, Suporte E Manutenção Dos Softwares: Contabilidade Pública E Execução Orçamentária, Gerenciamento De Folha De Pagamento, Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, Frotas E APLIC,** até 30/11/2018, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais. Rio Branco, 16 de janeiro de 2018. V. Luiz Carlos – Presidente da Câmara.

CONTABILIDADE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 001.2018

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº 01/2018

Ratifico o ato da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, para a contratação da empresa LEANDRO B. SILVEIRA EIRELI EPP – CNPJ Nº 06.041. 950/0001-40, localizada na Av. dos Imigrantes, nº 247, Centro, Rio Branco- MT, para a prestação de serviços de: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de combustíveis e lubrificantes (GASOLINA COMUM, ÓLEO LUBRIFICANTE e ETANOL).,** até 31/12/2018, no valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), para atender a Câmara Municipal de Rio Branco, face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8. 666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente contrato, correrão à conta de dotação do orçamento fiscal vigente, na seguinte classificação: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Publique-se.

Rio Branco-MT, 16 de janeiro de 2018.

Vereador LUIZ CARLOS

Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2017

Município de Rondolândia - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2017

APRESENTAÇÃO LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS), LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL) E PPA (PLANO PLURIANUAL) PARA O EXERCÍCIO DE 2018 a 2021.

Em obediência ao §4° do art. 90 da Lei n" 101 de *04/05/2000* Lei de Responsabilidade Fiscal, reuniram-se no auditório da Câmara Municipal de Rondolândia, no dia vinte e nove de novembro do ano de dois mil e dezessete, com início às dezenove horas, diversas representatividades desta comunidade, como funcionários poder executivo, os secretariados o presidente da câmara municipal, vereadores do poder legislativo e público em geral, para acompanhamento da Audiência Pública, cujo objetivo foi demonstrar de maneira transparente a LDO, LOA e PPA. O contador Clodinei Lorenzzon, que presidiu a audiência, declarou-a aberta, as 19:00 hs, saudou os presentes e, conforme Art. 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101/2000, apresentou em forma de slide o demonstrativo do projeto de Lei Ordinária n° 394, de 20 de setembro de 2017 que dispõe sobre o Plano Plurianual do município de Rondolândia do Período financeiro de 2018 a 2020, as 19:46 hs deu-se por encerrado a apresentação do PPA, as 20:00 hs deu início a apresentação do Projeto de Lei n° 396, de 30 de novembro de 2017 que Dispõe as diretrizes orçamentária para o exercício financeiro de 2018, as 20:28 hs deu-se por encerramento a apresentação da LDO as 20:40 hs deu início a apresentação do Projeto de Lei Ordinária n° 397, de 30 de novembro de 2017 que Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para exercício Financeiro de 2018, A demonstração foi feita com base nos anexos do PPA, LDO E LOA. Encerrada a explanação as 21:32, foi dado liberdade a todos que participaram da apresentação para se manifestar, de forma até a apresentar alguma sugestão a ser incluída ou mesmo alteração nas ações ali proposta para o quadriênio, foi acolhido as solicitações ali sugeridas, a maioria das sugestões já faziam parte da proposta ali apresentada, foi comunicado aos solicitantes da sua existência, e aos demais propomos um estudo do setor de planejamento junto aos demais munícipes, havendo uma concordância, faremos um projeto de lei, fazendo a inclusão, tornando seus efeitos para o exercício financeiro de 2019, após o acolhimento de todas sugestões foi passado a palavra para o Prefeito Municipal *Agnaldo Rodrigues de Carvalho* que agradeceu a todos presentes comentou sobre a importância da presença da população do município de Rondolândia nas audiências, cobrou dos munícipes sobre a atuação dos mesmo na sua administração com sugestões indicações e não havendo mais nada a tratar, às 21:56 hs, deu–se por encerrada a audiência pública, referente a apresentação da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual da prefeitura municipal de Rondolândia - MT.

CHEFE DE GABINETE
ATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2018/GAB/PREFEITO

Proc. Administrativo nº 0137/2017-SEMOSP.

ASSUNTO: Revogação da Licitação na Modalidade Carta Convite de n°001/2017 onde tem como objeto, a contratação de empresa para aquisição de peças e prestação de serviços para manutenção do veículo caminhão Mercedes Benz placa :QBA 6944 ANO 2014.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no Art. 70 da LOM, e,

Considerando o dever da Administração Pública em pautar seus atos e procedimentos sob o prisma dos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

Considerando o exercício de competência discricionária e as recomendações jurídico de fls 117/129.

Considerando o disposto no art.49 da Lei Federal 8666/93 e na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal,

DECIDO:

1 – **REVOGAR** a Licitação na Modalidade Carta Convite de n°001/2017 (Processo Administrativo de nº0137/2017), que tem como objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e prestação de serviços para manutenção do veículo caminhão Mercedes Benz placa :QBA 6944 ANO 2014.

2 - Conforme os apontamentos acima, em juízo de discricionariedade, levando em consideração a conveniência em relação ao interesse público, são cabíveis a revogação do certame.

Rondolândia-MT, 16 de janeiro de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO
DECISÃO ADMINISTRATIVA 01 /2017/GAB/PREFEITO

DECISÃO ADMINISTRATIVA 01 /2017/GAB/PREFEITO

Proc. Administrativo nº 01/UMC/2017.

Ref.: Legitimação fundiária do imóvel denominado Lote Urbano nº 01, Quadra nº 62, localizado na Rua da Saudade nº 132, Conjunto Habitacional Flor do Ipê.

Legitimados : ROSELI MARIA PEREIRA,

: JOSIAS WUTKOWSKY DO NASCIMENTO

No uso das atribuições outorgadas pelo Art. 70 c/c disposto no inciso I, do Art. 156, ambos da Lei Orgânica do Município, e, fulcro no disposto no inciso V, do artigo 28 da Lei nº 13.465 de 11 de julho de 2017 que exige decisão formal da autoridade municipal competente, ao qual se dará publicidade, sobre o procedimento administrativo de legitimação fundiária, manifestamos nos seguintes termos para ao final se pronunciar.

Vistos e etc., DECIDO:

Compulsando os autos de processo administrativo nº 01./2017, constata-se do acervo de documentos anexados que o procedimento desenvolveu-se no âmbito do Departamento de Regularização Fundiária, integrado a

Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento tendo como objeto a Legitimação Fundiária relativo ao imóvel Lote nº 01, Quadra nº62, em favor dos beneficiários acima qualificados, tendo obedecido as seguintes fases: I - requerimento dos legitimados; II - processamento administrativo do requerimento; III - elaboração do projeto de regularização fundiária; IV - saneamento do processo administrativo; V - Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município.

Resai dos autos, conforme fundamento nas provas anexadas, que os beneficiários possuem as condições para serem justos legitimados fundiários do imóvel referido.

Igualmente, o processo administrativo de legitimação em favor dos beneficiários identificados detém as condições formais necessárias para seja proferida decisão pela sua regularidade, razão que o homologo para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Em razão disto, determino que se expeça a Certidão de Registro Fundiário - CRF pelo Município, e, ato continuo, promova-se a respectiva remessa para o registro da CRF e do projeto de regularização fundiária para que seja aprovado pelo oficial do cartório de registro de imóveis da Comarca de Comodoro/MT.

Rondolândia-MT, 04 de dezembro de 2017.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO JURÍDICO
ERRATA A LEI Nº 601, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

Texto:

O Departamento Jurídico de Salto do Céu/MT vem por meio da presente, retificar a publicação da Lei nº 601, de 03 de Janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios no dia 09 de Janeiro de 2018, em virtude do erro de digitação no título da Lei referente ao seu ano de vigência.

Diante disso, com a presente retificação, a Lei nº 601 de 03 de Janeiro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

LEI Nº 601, DE 03 DE JANEIRO DE 2018

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU / MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito Municipal de Salto o Céu**, Estado de Mato Grosso, **Sr WEMERSON ADÃO PRATA**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei.

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art.1° - O Orçamento geral do Município de Salto do Céu/ MT, abrangendo a administração direta, seus fundos e órgãos, para o Exercício Financeiro de 2018, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, **Estima** a **Receita** e **Fixa** a **Despesa** bruta em **R$ 22.900.000,00** (Vinte e Dois Milhões e Novecentos Mil Reais),assim distribuídos por esfera **- FISCAL R$ 17. 516,088** (Dezessete Milhões Quinhentos e Dezesseis Reais e Oitenta e Oito Centavos)e **SEGURIDADE SOCIAL R$ 5.383.912,00 (Cinco Milhões Trezentos e Oitenta e Três Mil Novecentos e Doze Reais),** conforme discriminação a seguir:

DOS ORÇAMENTOS DAS UNIDADES GESTORAS - PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município de Salto do Céu / MT, para o Exercício de 2018, estima a **Receita em R$ 22.900.000,00** (Vinte e Dois Milhões e Novecentos Mil Reais) e fixa a **Despesa** para a **Câmara Municipal** em **R$ 720.000,00** (Setecentos e Vinte Mil Reais), para a **Prefeitura Municipal** em **R$ 22.180.000,00** (Vinte e Dois Milhões Cento e Oitenta Reais).

§ 1º - A Receita Geral do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas, Transferências de Outras Esferas de Governo, outras Receitas Correntes e de Capital e Receitas Intra-Orçamentárias, na forma da legislação em vigor, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos.

RECEITAS		VALOR
1	**RECEITAS CORRENTES**	**19.397.600,00**
1.1	Receitas Tributárias	872.220,00
1.2	Receitas De Contribuições	150.000,00
1.3	Receita Patrimonial	98.080,00
1.6	Receitas de Serviços	136.000,00
1.7	Transferências Correntes	18.140.300,00
1.9	Outras Receitas Correntes	1.000,00
2	**RECEITA DE CAPITAL**	**6.010.000,00**
2.4	Transferências de Capital	6.010.000,00
9	**DEDUÇÃO DA RECEITA**	**2.507.600,00**
9.7	Deduções da Receita Corrente	2.507.600,00
TOTAL		**22.900.000,00**

§ 2º- A despesa Geral do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira.

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		ORÇAMENTO
01	Câmara Municipal de Salto do Céu	720.000,00
02	Gabinete do Prefeito	749.000,00
03	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	1.069. 500,00
04	Secretaria Municipal de Saúde	4.895. 462,00
05	Secretaria Municipal de Assistência Social	1.054. 500,00
06	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	5.921. 700,00
07	Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	6.282. 600,00
08	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social	733.000,00
9	Secretaria Municipal de Finanças	1.474. 238,00
	TOTAL	**22.900.000,00**

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
01	Legislativa	720.000,00
04	Administração	4.054.338,00
08	Assistência Social	1.054.500,00
10	Saúde	4.328.412,00
12	Educação	5.484.700,00
13	Cultura	181.000,00
15	Urbanismo	2.669.500,00
16	Habitação	52.000,00
17	Saneamento	567.050,00
18	Gestão Ambiental	162.000,00
20	Agricultura	442.000,00
23	Comércio e Serviços	69.000,00
26	Transporte	2.454.500,00
27	Desporto e Lazer	407.000,00
99	Encargos Especiais	454.000,00
	TOTAL	**22.900.000,00**

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

COD	PROGRAMA	VALOR
0001	Processo Legislativo	720.000,00
0003	Administração Geral	3.375. 100,00
0006	Administração Financeira	1.245. 238,00
0010	Gestão da Saúde com Qualidade	182.700,00
0018	Promoção e Extensão Rural	673.000,00
0020	Gerir com Qualidade a Atenção Básica	2.521. 142,00

0030	Ampliação e Qualidade na Media e Alta Complexidade	1.414.670,00
0040	Ampliação e Qualidade na Assistência Farmacêutica	50.400,00
0041	Expansão e Melhoria da Educação Infantil	586.490,00
0042	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	4.786.210,00
0044	Incentivo ao Esporte Amador e Lazer	256.000,00
0048	Cultura	181.000,00
0050	Ampliação e Qualidade na Vigilância Sanitária	88.000,00
0051	Energia Elétrica	151.000,00
0057	Habitação	52.000,00
0058	Urbanismo	2.669.500,00
0060	Ampliação e Qualidade na Vigilância Epidemiológica	71.500,00
0080 0088 090	Melhoria do Sistema de Abastecimento de água Transporte Rodoviário Assistência Social em Geral	567.050,00 2.254.500,00 1.054.500,00
TOTAL GERAL		**22.900.000,00**

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		**16.101,400,00**
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	8.695.663,00
3.2.00.00.00.00 3.3.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida Outras Despesas Correntes	5.000,00 7.400.737,00
DESPESAS DE CAPITAL		**6.538.600,00**
4.4.00.00.00.00 4.6.00.00.00.00	Investimentos Amortização da Dívida	6.448.600,00 90.000,00
RESERVAS		**260.000,00**
9.9.99.99.00.00	Reserva de Contingência	260.000,00
TOTAL		**22.900.000,00**

Art. 3° - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor à:

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 30% (Trinta Por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

II – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta lei.

III – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.

IV - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

V – Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 4º - Durante o exercício de 2018 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito inclusive por antecipação de receita até o limite das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa; aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; observados os limites legais de endividamento do município.

Art. 5° - A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á até a Modalidade de Aplicação, conforme art. 6º da Portaria STN/SOF nº 163/2001.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, em 03 de Janeiro de 2018.

WEMERSON ADÃO PRATA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

SETOR ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 005/2018 DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

SÚMULA: "REGULAMENTA O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO A Sr.ª DIANA MARTINS CEZARIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor **JOÃO FRANCISCO BATISTELA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Casa.

R E S O L V E

RESOLVE: Conceder Gratificação a Servidora **DIANA MARTINS CEZARIO**.

Art. 1º - Fica acrescido o percentual de 50% (Cinquenta por cento) sobre o vencimento da servidora **DIANA MARTINS CEZARIO**, inscrita pelo RG nº 23332239 SSP/MT e cadastrada pelo CPF nº 042.069.561-38, a qual a mesma estará cobrindo a servidora em férias, cargo de zeladora, nos horários 14h00min ás 18h00min.

Art. 2º - O Porcentual acima esta dentro do previsto Art.20 §1º da Lei complementar nº038 de Cargos e salários do município de Santa Rita do Trivelato.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data dia 08/01/2018.

Art. 4º - Revoga as demais disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, 08 de Janeiro de 2018.

João Francisco Batistela

Presidente

Registre-se, Publique-se e afixe-se.

Na data supra de 16.01.2018.

SETOR ADMINISTRATIVO
RETIFICAÇÃO

Retifica-se a publicação da PORTARIA 001/2018, publicado em 10 de Janeiro de 2018 – Ano XII / Nº 2.892 por motivos de erro de digitação, passando a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Registre-se, Publique-se e afixe-se.

Na data supra de 09/10/2018

LÊ SE:

Registre-se, Publique-se e afixe-se.

Na data supra de 09/01/2018

Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato, 16 de Janeiro de 2018.

JOAO FRANCISCO BATISTELA

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 005/2018 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA IRONIR APARECIDA DOS SANTOS PARA FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001 E 002/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor Ironir Aparecida dos Santos**,** CPF sob nº 924.387.411-04, como Fiscal de Ata de Registro de Preço nº 001 e 002/2018,

cujo objeto: aquisição de ares condicionados para suprir as necessidades das secretarias municipais do município de Santa Rita do Trivelato/MT.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE JANEIRO DE 2018.

_____

PREFEITA MUNICIPAL INTERINA

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

RECURSOS HUMANOS
MENSAGEM Nº. 21/GP /2017

MENSAGEM Nº. 21/GP /2017

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Honra-nos, submeter à elevada apreciação de Vossa Excelência e Dignos Pares, o Projeto de Lei referente à LOA 2018, que "estima a receita e fixa a despesa do Município de Santo Antônio de Leverger para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências", em cumprimento ao disposto no art. 94, inciso III, da Lei Orgânica Municipal.

Na elaboração do presente projeto de lei foram cumpridos os dispositivos constitucionais que regem a matéria, atendeu-se as diretrizes exigidas pela Lei DAS Diretrizes Orçamentárias – LDO 2018, bem como, as normas gerais de direito financeiro estabelecidas na Lei Federal n° 4.320/64, combinada com a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, consagrada como Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

A despesa foi fixada no mesmo valor da receita, importando no presente projeto de lei em **R$ 47.300,600,00** compreendendo:

a) Orçamento Fiscal R$ **39.032.600,00**;

b) Orçamento da Seguridade Social R$ **8.268.000,00**.

Contando com indispensável apoio de Vossas Excelências, na apreciação e aprovação do projeto em pauta, renovamos votos de consideração e apreço.

Santo Antonio de Leverger, 20 de dezembro de 2017.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

Exmo. Sr.

Vereador UGO PADILHA

Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT.

SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT.

I – SITUAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO.

Em cumprimento ao disposto no inciso I, do artigo 22, da Lei Federal nº 4. 320/64, de 17 de março de 1964, evidenciamos a situação financeira do Município em 30 de Outubro de 2017, a partir dos quadros adiante, que demonstram a Execução Orçamentária da Receita e da Despesa.

1) Execução Orçamentária da Receita

RECEITA ORÇAMENTÁRIA	EXECUÇÃO ATÉ OUTUBRO/ 2016		Índice de Realização %
	META ANUAL	REALIZADO	
RECEITAS CORRENTES	**41.595.600**	**32.906.493**	**79,11%**
Receita Tributária	7.240.000	6.069.450	83,83%
Receitas de Contribuição	271.000	123.218	45,47%
Receita Patrimonial	504.000	577.912	114,67%
Receitas de Serviços	354.000	297.243	83,97%
Transferências Correntes	37.510.000	29.346.832	78,24%
Outras Receitas Correntes	263.000	148.876	56,61%
Redutora - FUNDEB	(4.546.400)	(3.657.038)	80,44%
RECEITAS DE CAPITAL	**600.000**	**-**	**0,00%**
Alienação de Bens	-	-	#DIV/0!
Transferências de Capital	600.000	-	0,00%
TOTAL	**42.195.600**	**32.906.493**	**77,99%**

* EXCETO RPPS

Verifica-se que foram realizados **77,99%** da Receita Estimada, observando-se que foi inexistente o ingresso das Receitas de Capital, para uma previsão anual de R$ 600.000,00. O desempenho das Receitas Correntes, com índice de realização de **79,11%** pode ser considerado normal, em face da queda da Transferência do FPM.

2) Execução Orçamentária da Despesa

A execução orçamentária da Despesa, posição preliminar em 31/10/2017, está evidenciada na tabela adiante, fazendo-se necessário observar, não se dispõe no momento, de dados mais atualizados.

DESPESA POR NATUREZA	ORÇADO	LIQUIDADO	Realização
PODER LEGISLATIVO	**1.980.000**	**1.599.625**	**80,79%**
Camara Municipal	1.980.000	1.599.625	80,79%
PODER EXECUTIVO	**40.215.600**	34.949.151	**86,90%**
DESPESAS CORRENTES	**32.774.100**	**30.962.835**	**94,47%**
Pes s oal e Encargos Sociais	17.134.000	19.619.750	114,51%
Juros e Encargos da Divida	40.000	844.114	2110,29%
Outras Des pesas Correntes	15.600.100	10.498.971	67,30%
DESPESAS DE CAPITAL	**7.441.500**	**3.986.316**	**53,57%**
Inves tim entos	6.550.000	4.193.185	64,02%
Am ortização da Divida	771.000	1.097.790	142,39%
RESERVA DE CONTINGENCIA	120.500		0,00%
TOTAL	**42.195.600**	**36.548.777**	**86,62%**
* EXCETO RPPS			

Observa-se que foram executados **86,90%** da Despesa Fixada para o exercício, notando-se que foram realizados **94,47**% das Despesas Correntes, enquanto que **53,57%** das Despesas de Capital, em razão da falta de ingresso das Transferências de Convênios.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA E FLUTUANTE, SALDOS DE

CRÉDITOS ESPECIAIS, RESTOS A PAGAR E OUTROS COMPROMISSOS EXIGÍVEIS

2.1– DÍVIDA FUNDADA

Como é do conhecimento de Vossas Excelências, a instabilidade político-administrativa do Município nos anos recentes, trouxe impacto negativo para as finanças públicas, com o aumento da Divida Fundada Interna, decorrente da inadimplência das contribuições previdenciárias.

Por esta razão, adotamos providências para equacionar o problema da inadimplência, bem como, do endividamento do Município, tendo efetuado no exercício de 2013 o reescalonamento da Dívida Previdenciária, a fim de garantir a sua governabilidade.

A posição da Divida Fundada, a seguir evidenciada, consta do Balanço Patrimonial Levantado em 31/12/2016, tendo no período de janeiro a outubro de 2017, sofrido a seguinte movimentação.

PODER EXECUTIVO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	DIVIDA FUNDADA	
		Pagos até 31. 10.2017	Saldo em 31. 10.2017
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
DIVIDA FUNDADA INTERNA			-
Parcelamento FGTS- CEF	245.373,72	-	245.373,72
ASSUNÇÃO DE DIVIDA - INSS	**1.051.524,58**	-	**1.051.524,58**

DIVIDA CONFESSADA		-	
REPARCELAMENTO PREVI LEVERGER	**4.014.684,86**	-	**4.014.684,86**
	5.311.583,16	**-**	**5.311.583,16**

2.2– DÍVIDA FLUTUANTE

O principal componente da dívida flutuante é a conta Restos a Pagar, cujo saldo na data de 31 de outubro de 2017, se demonstra:

PODER EXECUTIVO	**SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**RESTOS A PAGAR**	
		Pagos até 31.10.2017	**Saldo em 31.10.2017**
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO 2016	719.836,51	224.654,19	495.182,32
RESTOS A PAGAR OUTROS EXERCÍCIOS	5.332.079,20	183.434,77	5.148.644,43
TOTAL	**6.051.915,71**	**408.088,96**	**5.643.826,75**

3- - EXPOSIÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA.

– RECEITA ESTIMADA.

A receita para o exercício de 2018 está estimada para o Orçamento Fiscal e a Seguridade Social em R$ 47.300.600,00 conforme a seguir demonstrado.

ESPECIFICAÇÃO	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
RECEITAS CORRENTES	**49.656.700**	**104,98%**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.527.000	13,80%
Receita de Contribuições	1.030.500	2,18%
Receita Patrimonial	970.000	2,05%
Receitas de Serviços	441.000	0,93%
Transferências Correntes	40.350.000	85,31%
Outras Receitas Correntes	338.200	0,72%
DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	**(4.887.400)**	**-10,33%**
(-) Retenção para FUNDEB	(4.887.400)	-10,33%
RECEITAS DE CAPITAL	**600.000**	**1,27%**
Alienação de Bens	-	0,00%
Transferências de Capital	600.000	1,27%
RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS - RPPS	**1.931.300**	**4,08%**
TOTAL DA RECEITA	**47.300.600**	**100,00%**

Com respeito aos recursos do Tesouro Municipal, salienta-se:

a) Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria

Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria foi estimada na proposta orçamentária no valor de R$ 6.527.000,00 compreendendo:

Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
IPTU	68.000	1,07%
IRRF	680.000	10,69%
ITBI	848.000	13,34%
ISS	4.084.000	64,22%
Taxas	837.000	10,66%
Contribuição de Melhoria	10.000	0,02%
TOTAL	**6.527.000**	**100,00%**

b) Transferências Correntes

As Transferências Correntes foram estimadas em R$ 40.350.000,00 destacando-se os itens mais significativos da receita:

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
FPM	14.650.000	36,31%
Cota-Parte do ITR	1.688.000	4,18%
Cota-Parte do CFEM	238.000	0,59%
Cota-Parte do FEP	147.000	0,36%
Fomento às Exportações	477.000	1,18%
Cota-Parte do ICMS Exportação	38.000	0,09%
Transf. Recursos Saúde - União	2.644.000	6,55%
Transf. Recursos Ação Social	737.000	1,83%
Transf. Programas Educação - FNDE	1.172.000	2,90%
Cota-Parte ICMS	8.472.000	21,00%
Cota-Parte do IPVA	785.000	1,95%
Cota-Parte do IPI Exportação	67.000	0,17%
Cota-Parte da CIDE	124.000	0,31%
Cota-Parte do FETHAB	2.622.000	6,50%
Cota-Parte do FUPIS	33.000	0,08%
Cota-Parte do FEP - Estado	1.000	
Transf. Recursos Assist. Social - Estado	21.000	0,05%
Transf. Recursos Saúde - Estado	529.000	1,31%
Transferência do FUNDEB	4.479.000	11,10%
Transferência Recursos Educação - Estado	1.426.000	3,53%
TOTAL	**40.350.000**	**100,00%**

c) Receitas de Capital

As Receitas de Capital foram estimadas em R$ 600.000,00 e se referem a Alienação de Bens, bem como, de Transferências de Capital para programas de Saúde conforme se visualiza:

RECEITAS DE CAPITAL	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
Alienação de Bens	-	0,00%
Transferências de Capital	600.000	100,00%
TOTAL	**600.000**	**100,00%**

Em resumo, a receita estimada para 2018 está assim distribuída:

ESPECIFICAÇÃO	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
Receitas Próprias	8.028.000	16,97%
Transferências Estado/União	40.350.000	85,31%
(-) Dedução das Receitas Correntes	(4.887.400)	-10,33%
Receitas de Capital	600.000	1,27%
SOMA	**43.890.600**	**93,21%**
Receitas do PREVI-LEVERGER	3.210.000	6,79%
TOTAL	**47.300.600**	**100,00%**

– DESPESA FIXADA

A despesa foi fixada na proposta orçamentária de 2018, em igual montante da receita, importando em no montante de **R$** 47.300.600,00 com a seguinte distribuição:

PODERES	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
Poder Legislativo	2.280.000	4,42%
Poder Executivo	45.020.600	95,58%
TOTAL	**47.300.600**	**100,00%**

Em cumprimento ao disposto na LDO 2018, a presente mensagem está acompanhada dos Anexos I e II, referente a programação de recursos destinados ao cumprimento das vinculações a Educação e à Saúde.

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER

LEI DO ORÇAMENTO ANUAL

ANEXO I - PROGRAMAÇÃO DOS RECURSOS DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO LOA 2018

(Art. X°, § °, inciso X da LDO 2012) Valores em R$ 1,00

RECEITAS	**RECEITA ESTIMADA EM R$ 1,00**	
	Ano 2018	**%**
RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS Impostos	5.680.000	**18,0%**
Multas, Juros e Divida Ativa de Impostos	179.000	**0,6%**
Transferências de Impostos	25.700.000	**81,4%**
RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**31.559.000**	**100,0%**
Deduções da Receita p/ Formação do FUNDEB	(4.887.400)	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DO FUNDEB	4.479.000	

APLICAÇÃO NO ENSINO	**DESPESA FIXADA EM R$ 1,00**	
	Ano 2018	**%**
TOTAL APLICADO NA FUNÇÃO EDUCAÇÃO Transf. Programas Educação - FNDE (-) Convênio Transporte Escolar (-) Rendimentos de Aplicações Financeiras (-) Merenda Escolar Recursos Próprios + Perda com o FUNDEB	**11.994.500** 1.172.000 (1.426.000) (75.000) (56.500) 408.400	**100,0%** **9,8%** **-11,9%** **-0,6%** **-0,5%** **3,4%**

APLICAÇÃO COM RECEITAS DE IMPOSTOS - MINIMO 25% PERCENTUAL APLICADO	**12.017.400 38,08%**	**100,2%**

ESPECIFICAÇÃO	**VALOR R$ 1,00**	**PART. %**
Receitas do FUNDEB	4.479.000	99,96%
Receitas de Aplicação Financeira - FUNDEB	2.000	0,04%
TOTAL DE RECURSOS DO FUNDEB	**4.481.000**	**100,00%**
Remuneração dos Profissionais Ed. Básica - 60%	3.584.200	79,99%
Outros Custeios e Capital	896.800	20,01%
TOTAL	**4.481.000**	**100,00%**

Santo Antonio de Leverger/MT., em 20 de Dezembro de 2017

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER

LEI DO ORÇAMENTO ANUAL

ANEXO II - PROGRAMAÇÃO DOS RECURSOS DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE LOA 2018

(Art. XX°, XX 2°, inciso X da LDO 2012) Valores em R$ 1,00

RECEITAS	**RECEITA ESTIMADA EM R$ 1,00**	
	Ano 2018	**%**
RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS	5.680.000	**18,0%**
Impostos		
Multas, Juros e Divida Ativa de Impostos	179.000	**0,6%**
Transferências de Impostos	25.700.000	**81,4%**
RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**31.559.000**	**100,0%**

APLICAÇÃO NA SAÚDE	**DESPESA FIXADA EM R$ 1,00**	
	Ano 2018	**%**
TOTAL APLICADO NA FUNÇÃO SAÚDE	**12.091.750**	**100,0%**
(-) Receitas do SUS - União	(2.644.000)	**-21,9%**
(-) Receitas do SUS - Estado	(529.000)	**-4,4%**
(-) Rendimentos de Aplicações Financeiras	(297.000)	**-2,5%**
(-) Receitas do SUS - Programas Saúde	(600.000)	**-5,0%**
APLICAÇÃO COM RECEITAS DE IMPOSTOS	**8.021.750**	**66,3%**
TOTAL DA APLICAÇÃO NA SAÚDE - MINIMO 15%	**25,42%**	

Santo Antonio de Leverger/MT., em 20 de Dezembro de 2017

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER

LEI DO ORÇAMENTO ANUAL

ANEXO III - DEMONSTRATIVO DA COMPATIBILIDADE DA PROGRAMAÇÃO DOS ORÇAMENTOS COM O ANEXO DE METAS FISCAIS

LOA 2018

(Art. 5º , Inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000)

ESPECIFICAÇÃO	**METAS FISCAIS DA LDO 2018**		**PROGRAMAÇÃO DA PLOA 2018**	
	Valor Corrente (a)	**% PIB (a / PIB) x 100**	**Valor Corrente (a)**	**% PIB (a / PIB) x 100**
Receita Total	48.948.200	38,776%	47.300.600	37,312%
Receitas Primárias (I)	47.732.200	37,812%	39.698.800	31,448%
Despesa Total	48.948.200	38,776%	47.300.600	37,312%
Despesas Primarias (II)	48.028.200	38,047%	39.853.900	31,571%
Resultado Primário (I – II)	(296.000)	-0,234%	(155.100)	-0,123%
Resultado Nominal	(710.000)	-0,562%	(710.000)	-0,562%
Dívida Pública Consolidada	3.950.000	3,129%	3.950.000	3,129%
Dívida Consolidada Líquida	3.950.000	3,129%	3.950.000	3,129%

Nota:

PIB MATO GROSSO (SEFAZ/MT) R$ 126.234.519

Santo Antonio de Leverger/MT., em 20 de Dezembro de 2017

PROJETO DE LEI Nº 21/GP/2017.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º O Orçamento do Município de Santo Antonio de Leverger para o exercício financeiro de 2018, deduzidas as retenções para o FUNDEB, estima a receita e fixa a despesa em R$ 47.300.600,00 (quarenta e sete milhões, trezentos mil e seiscentos reais), conforme discriminado nos anexos integrantes desta Lei, compreendendo:

a) Orçamento Fiscal R$ 39.032.600,00;

b) Orçamento da Seguridade Social R$ 8.268.000,00.

Art. 2º A receita será realizada mediante arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA FISCAL SEGURIDADE SOCIAL

TOTAL

1 - RECEITAS CORRENTES 39.032.600,00 7.668.000,00 46.500.600,00

2 - RECEITAS DE CAPITAL - 600.000,00 600.000,00

TOTAL 39.832.600,00 8.268.000,00 47.100.600,00

2 - POR FONTES			
1 – RECEITAS CORRENTES	**43.920.000,00**	**5.736.700,00**	**49.656.700,00**
1.1 - Receita Tributária	6.527.000,00		6.527.000,00
1.2 – Receita de Contribuições	157.000,00	873.500,00	1.030.500,00
1.3 - Receita Patrimonial	76.000,00	894.000,00	970.000,00
1.6 - Receitas de Serviços	441.000,00		441.000,00
1.7 - Transferências Correntes	36.386.000,00	3.964.000,00	40.350.000,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	333.000,00	5.200,00	338.200,00
2 – RECEITAS DE CAPITAL	**-**	**600.000,00**	**600.000,00**
2.2 – Alienação de Bens	-	-	-
2.4 – Transferências de Capital	-	600.000,00	600.000,00
7 - RECEITAS INTRAORCAMENTARIAS CORRENTES	**-**	**1.931.300,00**	**1.931.300,00**
7.1 - Contribuições Previdenciárias	-	1.931.300,00	1.931.300,00
9 -DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	**(4.887.400,00)**	**-**	**(4.887.400,00)**
9.3 - Descontos Concedidos IPTU	-	-	-
9.7 - Retenção para o FUNDEB	(4.887.400,00)	-	(4.887.400,00)
TOTAL	**39.032.600,00**	**8.268.000,00**	**47.300.600,00**

Art. 3º A despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros por órgãos, por categoria econômica, por funções e programas integrantes desta lei, com os seguintes desdobramentos:

1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
01 - Câmara Municipal	2.280.000,00		2.080.000,00
02 - Previ - Leverger		3.210.000,00	3.210.000,00
03 - Gabinete do Prefeito	1.619.000,00		1.619.000,00
04 - Secretaria de Educação, Esportes e Lazer	12.096.500,00		12.096.500,00
05 - Secretaria de Saúde		12.091.750,00	12.091.750,00
06 – Secretaria de Infraestrutura	5.933.800,00		5.933.800,00
07 - Secretaria de Turimo e Cultura	821.000,00		821.000,00

08 – Secretaria de Assistência Social		2.157.000,00	2.157.000,00
09 - Secretaria de Saneamento e Abast. Agua	1.488.000,00		1.488.000,00
10 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Economico	499.000,00		499.000,00
11 - Secretaria de Fazenda	2.483.000,00		2.483.000,00
12 - Secretaria de Gestão	656.800,00		656.800,00
13 - Secretaria de Recursos Humanos	1.210.800,00		1.210.800,00
14 - Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Regularização Fundiária	633.000,00		633.000,00
99 - Reserva de Contingência	120.950,00		120.950,00
TOTAL	**29.841.850,00**	**17.458.750,00**	**47.300.600,00**

2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
03 - Despesas Correntes	23.758.000,00	14.984.250,00	38.742.250,00
04 - Despesas de Capital	5.962.900,00	1.115.000,00	7.077.900,00
99 – Reserva de Contingência	120.950,00	1.359.500,00	1.480.450,00
TOTAL	**29.841.850,00**	**17.458.750,00**	**47.300.600,00**

3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
01 – Legislativo	2.280.000,00		2.080.000,00
02 - Judiciária	-		-
04 – Administração	7.775.600,00		7.775.600,00
08 – Assistência Social		2.157.000,00	2.157.000,00
09 – Previdência Social		3.210.000,00	3.210.000,00
10 – Saúde		12.091.750,00	12.091.750,00
12 – Educação	11.994.500,00		11.994.500,00
13 – Cultura	788.000,00		788.000,00
15 - Urbanismo	3.127.000,00		3.127.000,00
16 - Habitação	10.000,00		10.000,00
17 – Saneamento	1.488.000,00		1.488.000,00
18 - Gestão Ambiental	31.000,00		31.000,00
20 – Agricultura	592.000,00		592.000,00
21 - Organização Agrária	10.000,00		10.000,00
23 – Comércio e Serviços	33.000,00		33.000,00
26 – Transportes	174.800,00		174.800,00
27 – Desporto e Lazer	102.000,00		102.000,00
28 – Encargos Especiais	1.315.000,00		1.315.000,00
99 – Reserva de Contingência	120.950,00	-	120.950,00
TOTAL	**29.841.850,00**	**17.458.750,00**	**47.300.600,00**

Parágrafo Único. Do total do Orçamento da Seguridade Social, o valor de R$ 9.190.750,00 será oriundo do Orçamento Fiscal.

Art. 4º O Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta ficam assim distribuídos:

DESCRICAO	**TOTAL**
Orçamento Fiscal	**29.841.850,00**
Orçamento da Seguridade Social	**17.458.750,00**
Assistência Social	2.157.000,00
Saúde	12.091.750,00
Previdência Social	3.210.000,00
ORCAMENTO TOTAL	**47.300.600,00**

Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:

I - até o limite de 30% (dez por cento) da despesa fixada no Art. 1º desta lei, para os casos de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, podendo para tanto, realizar a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, desde que não haja prejuízos a execução orçamentária do projeto/atividade e/ou órgão unidade de origem.

II - até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial, para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro;

III - até o limite do efetivamente ocorrido para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de recursos vinculados à educação, saúde, assistência social, ou de obras de infraestrutura não previstos na receita do Orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

IV – no montante do produto de operações de crédito autorizadas em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

§ 1º. O limite autorizado não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

§ 2º. A fim de agilizar o cumprimento da programação aprovada nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar recursos entre elementos do mesmo grupo de despesa, bem como, entre fontes de recursos do mesmo projeto ou atividade, sem onerar o limite estabelecido no inciso I, do *caput*.

Art. 6º. A compatibilização das Metas Fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2018, está demonstrada no Anexo III, integrante desta lei.

Art. 7º. Faz parte integrante da Lei de Orçamento Anual, os anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 referente a Administração Direta.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger/MT, aos 20 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 108 /2018. DE: 16 DE JANEIRO DE 2018.

EXONERA O SERVIDOR PÚBLICO EVANDRO FACCO, DO CARGO DE COORDENADOR DE VIACAO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - EXONERAR**,** do Cargo de COORDENADOR DE VIACAO, desta Prefeitura Municipal, o servidor público EVANDRO FACCO.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 16 DE JANEIRO DE 2018.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
2º ADITIVO À CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DO ADITIVO

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 172/2016, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA, Prefeito Municipal

CONTRATADA: **LILIA SANTOS DA ROCHA**, Brasileira, Convivente, Professora, residente e domiciliada na Avenida Vila Nova, nº 321 - Próximo ao Salão da Mercília - CEP 78.670-000 - Vila Nova, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 014.956.221-77 e Identidade nº 1.717.679-4 - SSP-MT, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.903.711.480-9, nascida no dia 21/03/1986

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 172/2016

CONTRATO emitido em 1º de julho de 2016, com VIGÊNCIA de 1 mês, iniciando em 1º de julho de 2016 e terminando em 1º de agosto de 2016, com CARGA HORÁRIA de 35 (trinta e cinco) horas semanais para um REMUNERAÇÃO MENSAL de R$ 1.678,06 (mil seiscentos e setenta e oito reais e seis centavos).

1º ADITIVO emitido em 01 de agosto de 2016, com vigência acrescida de mais 4 meses e 22 dias, iniciando em 1º de agosto de 2016 e terminando em 23 de dezembro de 2016, com CARGA HORÁRIA de 35 (trinta e cinco) horas semanais para uma REMUNERAÇÃO MENSAL de R$ 1.678,06 (mil seiscentos e setenta e oito reais e seis centavos).

DATA DE EMISSÃO DO **2º ADITIVO** AO CONTRATO ORIGINAL: 02 de janeiro de 2017

PRAZO DA NOVA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: DE **23 de dezembro de 2016 A 15 de janeiro de 2018 → 1 ano e 22 dias**

CARGA HORÁRIA NA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **35 (trinta e cinco) horas semanais**

REMUNERAÇÃO MENSAL NA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **R$ 1.678,06** (mil seiscentos e setenta e oito reais e seis centavos)

FUNÇÃO: **PROFESSORA AUXILIAR DE TURMA**, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - **CRECHE** MUNICIPAL DONA TUNICA ou OUTRA LOTAÇÃO, A CRITÉRIO DA SECRETARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO - NOTIFICAÇÃO

O município de São José do Rio Claro – MT por intermédio da Coordenadoria de Tributação notifica os contribuintes: **Alberto Neuhuas, Flamarion Dos Santos, Gabriel Veloso Balbino, Geraldo Pereira Batista, Jose Alves Rodrigues, Mirian Cardia Mendes e Sebastião Murucci Pirovani.**

Os contribuintes possuem imóvel territorial sujo podendo vir a prejudicar a saúde pública e a estética urbanística, Infringindo a Lei N.° 384/1997, em seu artigo: 145 parágrafo único (Código de Postura). Sujeitando–se a multa de R$ 375,00 a R$ 1.500,00.

Para tal, comunicamos pelo presente, que vossa senhoria deverá **efetuar a limpeza do terreno no prazo de 15 (quinze) dias**, **ou apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias,** a contar da data desta publicação. O não cumprimento desta acarretará nas sanções previstas em lei.

São José do Rio Claro – MT, 16 de Janeiro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 011/2017

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao PREGÃO N.º. 011/2017 foi vencedora as Empresas às Empresas **MAQUIPARTS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA,** no item **1, e 6,** no valor total de **R$ 159.569,00 (cento e cinqüenta e nove mil, quinhentos e sessenta e nove reais).** A empresa **Aprocampo – Máquinas, Motores e Produtos Agropecuários LTDA ME** nos itens **2, 3, 4, 5,** no valor total de **R$ 75.097,99 (setenta e cinco mil noventa e sete reais e noventa e nove centavos)**. Perfazendo o valor total de **R$ 234.666,99 (duzentos e trinta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais e noventa e nove centavos).** Conforme Relatório Geral de Sessões, anexo a Ata. São Pedro da Cipa-MT, 10 de Janeiro de 2017.

FABIANA NUNES RUIZ SILVA Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PORTARIA Nº 009/2018

Portaria nº 009/2018

Dispõe sobre a Nomeação de Secretario de Finanças, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **José Ocimar Gomes da Silva Aguiar,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Artigo I – Nomear **USLENE CARVALHO OLIVEIRA**, CPF: 707.736.701-06 e RG 0162816 SSP-MT, para ocupar o cargo, em comissão de Secretário Municipal de Finanças.

Artigo II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, e cumpre-se.

Serra Nova Dourada - MT 15 de Janeiro de 2017.

JOSE OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

TERCEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 15/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA AUTO CENTER COMBUSTÍVEIS LTDA

TERCEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 15/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA AUTO CENTER COMBUSTIVEIS LTDA

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 Vetorratto, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT,

neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **VALTER KUHN,** brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N. º 0844733-0 SSP/SC e inscrito no CPF sob n.º 790356041-72, residente e domiciliado na rua Teotonio Vilela, n° 167, Centro, Terra Nova do Norte – MT doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **AUTO CENTER COMBUSTIVEIS LTDA** inscrita no CNPJ sob o n.º. 26.556.415/000-30, e Inscrição Estadual n.º. 51.200.363.320 estabelecida na Avenida Norberto Schawamtes, n.º. 820. Bairro Centro , cidade de Terra Nova do Norte-MT, neste ato representada pelo Sr. Procurador, Sr. Rafael Pavan, residente à Avenida Norberto Schwantes, n.º17, na Cidade de Terra Nova do Norte - MT, Portador da cédula de Identidade RG n.º 954.136 SSP/MT e do CPF n. º 701.271.311-91, doravante denominada "**PROMITENTE FORNECEDORA**", nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, e a Lei Federal 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, e na Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Terra Nova do Norte e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2017, 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 OBEJETO

O objeto deste termo aditivo é reequilíbrio econômico financeiro da ata nos itens abaixo relacionados de acordo com a clausula sexta:

Produto	Preço na licitação	Valor antes da Licitação	Valor posterior da Licitação	VALOR com reajuste
Gasolina Comum	R$ 3,98	3,50	3,795	4,275

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

Manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato levando em consideração o aumento dos do preço do combustível conforme documentos comprobatórios.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

O presente Termo Aditivo está amparado e pelo o Artigo 65 letra (d) da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA– DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato original não mencionada 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, 16 de JANEIRO de 2018.

_____

MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

SR. VALTER KUHN

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

AUTO CENTER COMBUSTIVEIS LTDA

SR. RAFAEL PAVAN

CONTRTATADA

_____ _____

ELAINE MAISA MACIEL TALITA CANDIOTTI

CPF: 581.769.181-72 CPF: 001.654.571-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 68-2017

Extrato de Contrato: **68/2017**
Contratantes: PMT/ DRUCOS COMERCIO E SERVIÇOS – LTDA-ME
Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de equipamentos de repetidora celular para atender a comunidade do Distrito de Batovi, conforme termo de referência - anexo-I.
Vigência: 30/11/2017 a 30/01/2018
Valor Global: R$ 58.474,51
Data da Assinatura: 30/11/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 25/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Dowglas Ribeiro Scarpim – CPF nº 015.252.991-82.

Cargo/função: Condutor de Veiculo Emergencial, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 1.302,05 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 15/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

DOWGLAS RIBEIRO SCARPIM

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 23/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Elvis Rodrigues Ribeiro – CPF nº 016.047.291-12.

Cargo/função: Vigia, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Remuneração base: R$ 1.145,81 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 09/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

ELVIS RODRIGUES RIBEIRO

Contratado

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2018

Dispõe sobre convocação de candidatos classificados no Processo Seletivo Público Nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

De ordem do senhor CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Processo Seletivo Público realizado em 30 de junho de 2016 e homologado pelo Decreto nº 1.036, em 18 de julho de 2016;

Considerando ainda o disposto no Edital do Processo Seletivo Público nº. 01/2016;

1. Pelo presente Edital, ficam CONVOCADOS os candidatos classificados, para preenchimento de vagas existentes no momento para contratação, conforme descrição abaixo:

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – Secretaria de Saúde

NOME	Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
EDSON JOSE MACIEL	045	6º CLASSIFICADO

2. Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data de afixação/publicação deste Edital, para serem contratados e assumirem os respectivos cargos.

3. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Documentos Originais:

- 01 fotografia 3x4;

- Exame médico admissional;

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

- Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura;

- Declaração de que não responde a inquérito policial ou a processo administrativo disciplinar;

- Declaração de não acúmulo ilegal de cargo ou emprego público;

- Comprovante de endereço atual;

Fotocópias Legíveis:

- Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- Cédula de Identidade – RG;

- Cadastro de Pessoa Física – CPF do Cônjuge ou companheiro(a);

- Certidão de casamento ou nascimento;

- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;

- Carteira de Vacina dos Filhos menores de 06 (seis) anos;

- Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;

- Carteira de PIS/PASEP;

- Título de eleitor e comprovante de votação;

- Carteira Nacional de Habilitação (não obrigatória);

- Documento Militar (sexo masculino);

- Documento Escolar.

4. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação.

UNIÃO DO SUL – MT, 16 de janeiro de 2018.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 03/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Leandro Schlemmer – CPF nº 019.292.771-05.

Cargo/função: Vigia, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Remuneração base: R$ 1.145,81 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

LEANDRO SCHLEMMER

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 04/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Edivaldo Sidnei Miranda – CPF nº 992.451.751-20.

Cargo/função: Vigia, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Remuneração base: R$ 1.145,81 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

EDIVALDO SIDNEI MIRANDA

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 05/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Ana Paula Cantele Romão – CPF nº 048.572.891-56.

Cargo/função: Vigia, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Remuneração base: R$ 1.145,81 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

ANA PAULA CANTELE ROMÃO

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 06/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Ilario Chisi – CPF nº 570.022.581-68.

Cargo/função: Motorista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 1.302,05 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

ILARIO CHISI

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 07/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Miguel Chagas Lourenço – CPF nº 580.760.349-49.

Cargo/função: Motorista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 1.302,05 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

MIGUEL CHAGAS LOURENÇO

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 08/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Luciano Muniz dos Santos – CPF nº 032.579.371-99.

Cargo/função: Operador de Maquinas, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 1.434,92 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

LUCIANO MUNIZ DOS SANTOS

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 09/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Jose Carlos Morelato – CPF nº 371.112.059-87.

Cargo/função: Motorista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 1.302,05 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

JOSE CARLOS MORELATO

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 10/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Leopoldo Correa – CPF nº 502.969.220-72.

Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

LEOPOLDO CORREA

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 11/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Cellma Sales da Silva – CPF nº 062.856.443-06.

Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

CELLMA SALES DA SILVA

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 12/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Leandro dos Santos de Sá – CPF nº 003.346.661-04.

Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

LEANDRO DOS SANTOS DE SÁ

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 13/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Josmar Mascarello – CPF nº 033.596.809-01.

Cargo/função: Técnico em Radiologia, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 2.060,46 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

JOSMAR MASCARELLO

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 14/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Osvaldo Francisco Rezende – CPF nº 420.386.341-49.

Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

OSVALDO FRANCISCO REZENDE

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 15/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Glaucia Maria Mendes – CPF nº 014.988.611-05.

Cargo/função: Farmacêutica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 2.954,86 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

GLAUCIA MARIA MENDES

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 16/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: JOSEANE LUSTOSA – CPF nº 018.876.491-74.

Cargo/função: Zeladora, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

JOSEANE LUSTOSA

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 17/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Maria Lucia Fernandes de Souza – CPF nº 957.146.181-49.

Cargo/função: Zeladora, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

MARIA LUCIA FERNANDES DE SOUZA

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 18/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: PATRICIA RANDO DO NASCIMENTO – CPF nº 062.222.571-51.

Cargo/função: Zeladora, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

PATRICIA RANDO DO NASCIMENTO

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 19/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Lucimara Bembem Miranda – CPF nº 020.687.641-64.

Cargo/função: Fiscal de Vigilância Sanitária, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 03/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

LUCIMARA BEMBEM MIRANDA

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 20/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Maria Raila de Souza Ferro Santos – CPF nº 049.911.181-82.

Cargo/função: Agente Administrativo Educacional, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 21/12/2018.

Data assinatura: 08/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

MARIA RAILA DE SOUZA FERRO SANTOS

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 21/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Tiago Pansera da Silva– CPF nº 049.884.601-69.

Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 08/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

TIAGO PANSERA DA SILVA

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 22/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Joao Eder Bartholomeu – CPF nº 009.895.461-01.

Cargo/função: Motorista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.

Remuneração base: R$ 1.302,05 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 09/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

JOAO EDER BARTHOLOMEU

Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 24/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Simone Rodrigues da Silva – CPF nº 035.502.331-83.

Cargo/função: Zeladora, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Remuneração base: R$ 995,94 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 09/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

SIMONE RODRIGUES DA SILVA

Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Administrativo de Servidor decorrente de Processo Seletivo Público sob o Regime Estatutário.

Nº do Contrato: Nº 01/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 613, de 12 de maio de 2016.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Lucimara Porfilho dos Santos – CPF nº 056.239.571-70.

Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 1.077,78 por mês.

Vigência do Contrato: Indeterminado (vigência condicionada à duração dos seguintes Programas do Ministério da Saúde, ou dos programas que porventura os venham a substituir: Incentivo Adicional ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde, ou, Teto Financeiro de Vigilância em Saúde (TFVS).

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

LUCIMARA PORFILHO DOS SANTOS

Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público Emergencial.

Nº do Contrato: Nº 02/2018

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Gisele Cristina Queiroz Fraitag – CPF nº 817.700.141-87.

Cargo/função: Enfermeira – Jornada de 20 semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R$ 1.477,43 por mês.

Prazo: Até 31/12/2018.

Data assinatura: 02/01/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

GISELE CRISTINA QUEIROZ FRAITAG

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

TERMO DE "HOMOLOGAÇÃO" DE ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. º 01/2018.

Objeto: AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADO, MP 152, CIRCULAR, GALVANIZADO ESPESSURA DE 2,70MM, DIÂMETRO DE 3,05 METROS, MOD.120C, 12 METROS E MP 100, CIRCUALR, GALVANIZADO, ESPESSURA DE 3,40MM, DIÂMETRO DE 2,80 METROS, MOD. 28C 12 METROS, PARA CONSTRUÇÃO DE PONTES NAS ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS/MT

Fundamento legal: Artigo 25, Inciso I da Lei Federal 8.666/93 com posteriores alterações.

FORNECEDOR: ARMCO STACO S.A. INDUSTRIA METALURGICA

Inscrito no CNPJ; 72.343.882/0001-07

VALOR : R$ 78.259,32

(Setenta e Oito Mil, Duzentos e Cinquenta e Nove Reais e Trinta e Dois Centavos)

Homologo a Inexigibilidade de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico desta Prefeitura **Dr. Thucydides Francisco Conceição Alvares, OAB MT 4.552.**

Vale de São Domingos, MT, 16 de Janeiro de 2018.

_____

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito do Mun. De V. S. Domingos/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01/2018-ASSISTÊNCIA SOCIAL/PMVG/MT

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições e em conformidade com o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado Edital n°. 003/2016-ASSISTÊNCIA SOCIAL e do Edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, de 31 de maio de 2016, ambos publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE: Convocar os candidatos abaixo relacionados para apresentação da documentação necessária para a contratação temporária, conforme item 12.3. do Edital nº. 003/2016-ASSISTÊNCIA SOCIAL, junto à:

Local: Secretaria Municipal de Assistência Social – Departamento de Recursos Humanos

(sede em frente à Câmara Municipal de VG)

Endereço: Av. Castelo Branco s/n, Bairro: Água Limpa – Várzea Grande-MT.

Horário: 08:00h às 11:30h. das 14:00h às 17:30h

Data da Entrega dos documentos: 22/01/2018 a 26/01/2018 (somente nesta data estaremos recebendo a documentação). OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NESTA DATA IMPRETERÍVELMENTE, SOB PENA, DE DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DO CANDIDATO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Téc. Desenvolvimento Econômico e Social / Assistente Social

INSCRIÇÃO	NOME	IDENTIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
4029452-8	ROBSON OLIVEIRA DA SILVA	1644011-0	39,7	30

Agente Desenvolvimento Econômico e Social / Agente Administrativo

INSCRIÇÃO	NOME	IDENTIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
4013261-7	ANA CAROLINA GONCALVES BARROS	2339766-7	37	28

ANEXO I

Conforme item 4.1. - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias para contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

b) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

d) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

e) não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;

f) estar plenamente apto, física e mentalmente para o exercício dos cargos, através de Atestado Médico expedido pela rede pública ou privada;

g) declaração de não estar cumprindo sansão por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal e outras que se fizerem necessárias;

h) possuir os documentos comprobatórios e requisitos constantes no **Anexo I** e apresentar todos os documentos previstos no item 12 deste Edital.

ANEXO II

Conforme item 12.5. Além de comprovar as exigências do item 4, o candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

a) 01 (uma) foto 3x4;

b) Cópia da Carteira de Identidade, autenticado em cartório;

c) Cópia do C.P.F, autenticado em cartório;

d) Cópia o Título de Eleitor, autenticado em cartório;

e) Certidão de Quitação Eleitoral emitido pela internet;

f) Cópia de Certificado de Reservista, para o sexo masculino, autenticado em cartório;

g) Cópia da Carteira de Trabalho (não possuindo, procurar o SINE/VG), autenticado em cartório;

h) Cópia do Cartão PIS/PASEP (não possuindo, anotar o número de identificação), autenticado em cartório;

i) Cópia do Comprovante de Escolaridade e cópia do Registro no Conselho Regional de acordo com a categoria, autenticado em cartório;

j) Comprovante de Residência recente (não possuindo, apresentar declaração de residência assinada pelo servidor), autenticado em cartório;

k) Cópia da Certidão de Casamento e cópia do CPF do cônjuge se houver, autenticado em cartório;

l) Certidão de Nascimento dos dependentes menores de idade se houver, autenticado em cartório;

m) Cópia do CPF dos dependentes maiores de 18 anos se houver, autenticado em cartório;

n) Atestado Médico de admissão Original,

o) Declaração de não acúmulo de cargo, reconhecido firma;

o.1) Apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura de Cuiabá;

p) Declaração de bens, reconhecido firma; **o formulário padrão para preenchimento encontra-se disponível no site da WWW.varzeagrande.mt.gov.br.**

q) Declaração de Parentesco, reconhecido firma; **o formulário padrão para preenchimento encontra-se disponível no site da WWW.varzeagrande.mt.gov.br.**

r) Declaração de veracidade dos documentos apresentados, reconhecido firma; **o formulário padrão para preenchimento encontra-se disponível no site da WWW.varzeagrande.mt.gov.br.**

s) Curriculum Vitae simplificado;

Várzea Grande-MT, 15 de janeiro de 2018.

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

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretária Municipal de Assistência Social.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2018 REGISTRO DE PREÇOS

Processo n. 492627/2018 O Município de Várzea Grande, por meio de Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 839/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço MENOR PREÇO POR LOTE UNICO, cujo objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA E VIAÇÃO E OBRAS, CONFORME EDITAL E ANEXO. A realização prevista para o dia 31 de Janeiro 2018, às 08h30min(horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante pagamentos dos custos de R$ 0,13 por cópia não restituível e gratuitamente, no sitio: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 17 de Janeiro de 2018. Breno Gomes - Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana.

EXTRATO TERMO DE FOMENTO N. 02/2018

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a ASSOCIAÇÃO VARZEAGRANDENSE MADRE TEREZA DE CALCUTÁ, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 10.846.821/0001-05. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666/93 e suas alterações, à Lei Federal nº. 13.019/2014, no Decreto Municipal nº. 70/2016 a Dispensa de Chamamento Público nº. 08/2017 ao Edital nº. 03/2017 do Fundo Municipal da Infância e Adolescência e Resolução nº 10/2017, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Várzea Grande/MT, no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e no Ato de Dispensa de Licitação nº. 37/2017, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 491277/2017. OBJETO: Tem por objeto deste termo de fomento a execução do projeto " Esporte e Vida Saudável CENPRHE" para visando o atendimento de 240 (duzentas e quarenta) crianças e adolescentes com atividade esportivas de cunho educacional, contribuindo para inclusão e redução dos índices de envolvimento da população jovem da periferia de Várzea Grande/MT, com criminalidade e uso de drogas, conforme Plano de Ação. VALOR GLOBAL: Os recursos financeiros para a execução do objeto deste temo de fomento, neste ato fixados em R$ 23.605,44 (vinte e três mil, seiscentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11.03.08.243.0041. P/A: 1.546. ND: 3.3.50.43.00.00.00 – SUBVENÇOES SOCIAIS. FONTE: 0121. VIGÊNCIA: Terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social que designa para este ato, a Comissão de Avaliação e Monitoramento composta pelos servidores ADRIANO MARCELO FERREIRA, RG nº. 595824 SSP/MT e CPF nº. 571.945.721-68, Matrícula 946; ELZITA RODRIGUES DA SILVA, RG nº. 505629 SSP/MT e CPF nº. 486.880.881-87, Matrícula 14.564; HELENITA MARIA DALL'OGLIO MOCELINI, RG Nº. 10086463 SSP/MT e CPF nº. 687.521.489-04, Matrícula 19034, presentes na Portaria nº 001/2017 publicada no D. O. M. em 28/03/2017 e o Gestor do Termo, a servidora DULCELINA SOCORRO FIRMINO DE LIMA SILVA, RG nº 50387 SSP/MT e CPF nº 362.092.101-63, Matrícula 011346, conforme Portaria da nº. 02/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 24/04/2017.

DATA DE ASSINATURA: 16.01.2018.

FLÁVIA LUZIA COELHO DE LANNES

Secretário Municipal de Assistência Social – PMVG/MT

ASSOCIAÇÃO VARZEAGRANDENSE MADRE TEREZA DE CALCUTÁ

Organização da Sociedade Civil

PORTARIA Nº 035/2018

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	**ELECILDES FORTES DA SILVA**
MATRICULA	12919
CARGO	Agente de Apoio do SUS
PROCESSO N°	2316/2008
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses

QUINQUÊNIO	**03.11.1999/2004**
PERÍODO DE GOZO	02.07.2018 a 02.10.2018

SERVIDOR	**ELECILDES FORTES DA SILVA**
MATRÍCULA	12919
CARGO	Agente de Apoio do SUS
PROCESSO N°	272808/2014
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	**03.11.2004/2009**
PERÍODO DE GOZO	03.10.2018 a 03.01.2019

SERVIDOR	**ELECILDES FORTES DA SILVA**
MATRICULA	12919
CARGO	Agente de Apoio do SUS
PROCESSO N°	434018/2017
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	**03.11.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	04.01.2019 a 04.04.2019

SERVIDOR	**HENRIQUE CAMPOS DE PAULA**
MATRICULA	19183
CARGO	TSAE
PROCESSO N°	467960/2017
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	**30.06.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	29.09.2017 a 27.12.2017

SERVIDOR	**IVETE VASCONCELOS DE AMORIM**
MATRICULA	20475
CARGO	Profissional de Nível Superior do SUS
PROCESSO N°	108816/2012
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	**06.09.2004/2009**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2018 a 31.03.2018

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 16 de Janeiro de 2018.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 036/2018

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	**IZABEL CRISTINA DE CARVALHO**
MATRICULA	20676
CARGO	Agente de Apoio do SUS
PROCESSO N°	2009015185
LICENÇA PRÊMIO	01 (um) mês
QUINQUÊNIO	**15.07.2004/2009**
PERÍODO DE GOZO	02.01.2018 a 31.01.2018

SERVIDOR	**KATIA CILENE MONTEIRO DE SOUZA**
MATRÍCULA	25982
CARGO	Profissional de Nível Superior do SUS
PROCESSO N°	368956/2016
LICENÇA PRÊMIO	02 (dois) meses
QUINQUÊNIO	**01.01.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2018 a 01.03.2018

SERVIDOR	**LAIS CHITOLINA**
MATRICULA	84434
CARGO	Profissional de Nível Superior do SUS
PROCESSO N°	477386/2017
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	**01.05.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	01.12.2017 a 01.03.2018

SERVIDOR	**LUZENIL CRISOSTOMO DE FRANÇA**
MATRICULA	29802
CARGO	Agente de Saúde Municipal
PROCESSO N°	447648/2017
LICENÇA PRÊMIO	02 (dois) meses
QUINQUÊNIO	**25.03.2011/2016**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2018 a 01.03.2018

SERVIDOR	**MARILEI DE CAMPOS GONÇALVES SOUZA**
MATRICULA	33900
CARGO	Profissional de Nível Superior do SUS
PROCESSO N°	254938/2014
LICENÇA PRÊMIO	01 (um) mês
QUINQUÊNIO	**02.02.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	01.01.2018 a 30.01.2018

SERVIDOR	**SADRACK HIRAN DA SILVA**
MATRICULA	42193
CARGO	Agente de Apoio do SUS
PROCESSO N°	172851/2013
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	**30.04.2002/2007**
PERÍODO DE GOZO	31.01.2018 a 29.04.2018

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 16 de Janeiro de 2018.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 037/2018

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:

Retificar a **Portaria nº 1148/2017,** somente com relação a servidora, **LAYZ RODRIGUES DA COSTA,** matrícula nº **84413,** exercendo o cargo de Nutricionista,lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que concedeu 03 (três) meses de Licença Prêmio, referente ao qüinqüênio **25.04.2012/2017,** período de gozo a partir de **25.11.2017 a 22.02.2018.**

Onde se lê: 25.11.2017 a 22.02.2018.

Leia-se: 04.12.2017 a 03.03.2018.

Paço Municipal "Couto Magalhães" Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 16 de janeiro de 2018.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N. 008/2018/GAB/SMECEL/VG/MT

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais torna público a relação nominal dos servidores públicos em gozo regulamentar de férias 2016/2017, consoante a Lei Complementar n° 3.797/2012 e Lei 1.164/1991.

MATR	SERVIDOR (A)	CARGO	LOTAÇÃO	Período Gozo
12511	EDSON INACIO DOS SANTOS	TSAE - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	EMEB PROF. PAULO FREIRE	01/12/17 A 30/12/17

87208	KARLA JEOVANNA GALDINO DELGADO ALBUQUERQUE	TAE - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	06/11/17 A 05/12/17
9905	DANILO JOSE BEE	TNS - TÉCNICO EM NIVEL SUPERIOR	SMECEL	18/12/17 A 16/01/18
7273	CATARINO RODRIGUES DE ALMEIDA	TSAE - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	CASA DE ARTES	08/01/18 A 06/02/18
26885	LEANDRO MIGUEL DA SILVA	TSAE - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	EMEB SRA. DIRCE LEITE DE CAMPOS	01/01/18 A 30/01/18
7519	CELSO ALMEIDA DE JESUS	TSAE - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	EMEB PROF. MARIA JOANA DA S. ALMEIDA	02/12/17 A 31/12/17
25517	JULIO CESAR CARNEIRO	TSAE - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	SMECEL - ANEXO I	01/12/17 A 30/12/17
109163	ANA MARIA DE CESAR BARROS	ASSISTENTE TÉCNICO - DNS07	ESPORTE E LAZER	14/02/18 A 28/02/18
10549	DEVANIL PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO ECONOMIMO E SOCIAL	ESPORTE E LAZER	03/02/18 A 04/03/18

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

Várzea Grande, 16 de janeiro de 2018.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

EXTRATO TERMO DE FOMENTO N. 01/2018

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 14.904.923/0001-82. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666/93 e suas alterações, à Lei Federal nº. 13.019/2014, no Decreto Municipal nº. 70/2016 a Dispensa de Chamamento Público nº. 08/2017 ao Edital nº. 03/2017 do Fundo Municipal da Infância e Adolescência e Resolução nº 10/2017, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Várzea Grande/MT, no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e no Ato de Dispensa de Licitação nº. 36/2017, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 491250/2017. OBJETO: Tem por objeto deste termo de fomento a execução do projeto " Viva as Férias" para promoção de ações de prevenção e de educação para 100 (cem) crianças e adolescentes no Município de Várzea Grande/MT, conforme plano de ação apresentado pela instituição. VALOR GLOBAL: Os recursos financeiros para a execução do objeto deste temo de fomento, neste ato fixados em R$ 10.000,00 (dez mil reais). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11.03.08.243.0041. P/A: 1.546. ND: 3.3.50.43.00.00.00 – SUBVENÇOES SOCIAIS. FONTE: 0121. VIGÊNCIA: Terá vigência de 07 (sete) meses, contados a partir da sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social que designa para este ato, a Comissão de Avaliação e Monitoramento composta pelos servidores ADRIANO MARCELO FERREIRA, RG nº. 595824 SSP/MT e CPF nº. 571.945.721-68, Matrícula 946; ELZITA RODRIGUES DA SILVA, RG nº. 505629 SSP/MT e CPF nº. 486.880.881-87, Matrícula 14.564; HELENITA MARIA DALL'OGLIO MOCELINI, RG Nº. 10086463 SSP/MT e CPF nº. 687.521.489-04, Matrícula 19034, presentes na Portaria nº 001/2017 publicada no D. O. M. em 28/03/2017 e o Gestor do Termo, a servidora DULCELINA SOCORRO FIRMINO DE LIMA SILVA, RG nº 50387 SSP/MT e CPF nº 362.092.101-63, Matrícula 011346, conforme Portaria da nº. 02/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 24/04/2017.

DATA DE ASSINATURA: 16.01.2018.

FLÁVIA LUZIA COELHO DE LANNES

Secretário Municipal de Assistência Social – PMVG/MT

ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO

Organização da Sociedade Civil

EXTRATO CONTRATO N. 04/2018

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Senhora ELIANE SOLANGE DE SOUZA PIRES, devidamente inscrito no CPF sob o n°. 536.367.321-53. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se regido pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, Art. 24 inciso X, ressaltando a sua compatibilização com as peculiaridades que exige este inquilino especial, pela Lei nº. 8.245/91 alterada pela Lei nº. 12.112/2009, pelo Ato de Dispensa de Licitações nº. 38/2017, oriundo no PROCESSO GESPRO Nº 491868/2017. OBJETO: Tem por objeto a locação de um imóvel urbano do tipo residencial, localizado na Rua Salim Nadaf nº. 186, Bairro Centro, Várzea Grande/MT, CEP: 78.110-500, destinado exclusivamente para o funcionamento do Centro POP deste Município, em atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social . VALOR GLOBAL: O valor do aluguel mensal no montante de R$ 4.194,50 (quatro mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total de R$ 100.668,00 (Cem mil, seiscentos e sessenta e oito reais). UO: SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11.01.04.122.0002. P/A: 2.214. ND: 3.3.90.36.00.00.00 – OST PF. FONTE: 0100. VIGÊNCIA: Terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura. FISCAL: Fica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora DULCELINA SOCORRO FIRMINO DE LIMA SILVA portadora da Cédula de Identidade RG nº. 50387 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 362.092.101-63, Matrícula n°. 011346.

DATA DE ASSINATURA: 16.01.2018.

FLÁVIA LUZIA COELHO DE LANNES

Secretaria Municipal de Assistência Social.

ELIANE SOLANGE DE SOUZA PIRES

Locadora

PORTARIA N. 007/2018/GAB/SMECEL/VG/MT

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais torna público a relação nominal dos servidores públicos em gozo regulamentar de férias 2017/2018, consoante a Lei Complementar n° 3.797/2012 e Lei 1.164/1991.

NO ORD.	NOME DO PROFISSIONAL	MATRICULA	CARGO	PERIODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	UNIDADE ESCOLAR
1	GILBERTO DA CRUZ R. DA SILVA	17646	PROFESSOR	2017/2018	02/01/2018 A 31/01/2018	EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS
2	THOSIO DOI	45289	PROFESSOR	2017/2018	23/12/2017 A 21/01/2018	EMEB Sra DIRCE LEITE DA SILVA
3	JOÃO BATISTA DE MORAES	22151	TAE	2017/2018	01/02/2018 A 02/03/2018	SMECEL

4	ODENIL SEBBA	37489	PROFESSOR	2017/2018	23/12/2017 A 21/01/2018	EMEB BENEDITA BENARDINA CURVO
5	IVANI DA SILVA PACHECO	20331	AUX. DE DES. ECONOMICO E SOCIAL	2017/2018	09/02/2018 A 10/03/2018	SMECEL – ESPORTE E LAZER
6	JUCIMARA MAGALHAES DE LARA	25133	AUX. DE SERVICOS GERAIS	2017/2018	09/01/2018 A 07/02/2018	EMEB ANTONIO GOMES DA CRUZ
7	ERASMO RIBEIRO DA COSTA	14807	AUX. DE DES. ECONOMICO E SOCIAL	2017/2018	02/01/2018 A 31/01/2018	SMECEL – ESPORTE E LAZER
8	CLEUZA DE CAMPOS SILVA	8835	PROFESSORA	2017/2018	22/01/2017 A 31/01/2018	EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA
9	ALESSANDRA MARQUES DE ASSUNÇÃO SEMLER	1757	PROFESSORA	2017/2018	23/01/2018 A 21/02/2018	EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS
10	SILVIA DE SOUZA CUELHO	43552	PROFESSORA	2017/2018	23/12/2017 A 21/01/2018	EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS
11	ELANA CATARINA MONTEIRO MAYER	84454	TDE	2017/2018	02/01/2018 A 11/01/2018	SMECEL – ESPORTE E LAZER

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

Várzea Grande, 16 de janeiro de 2018.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

AVISO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 001/2018

PROC. ADM. N. 486616**:** O Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação designado pela portaria n. 027/2018, faz saber aos interessados que a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 001/2018,** cujo objeto é **Contratação de empresa de engenharia capacitada em manutenção da edificação e finalização do saldo remanescente da construção de duas salas de aula, na EMEB "Ana Francisca de Barros", localizada na Rua Carlos Gomes, Bairro 23 de Setembro, na cidade de Várzea Grande - Mato Grosso, com intervenção aproximada de 797,40m², em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos,** com previsão de realização de sua sessão **07 de Fevereiro 2018, às 08h30min** (horário local) encontra-se **SUSPENSO**. Os motivos determinantes de sua suspensão se dá à necessidade de readequações, conforme demonstrado no Ofício nº 040/2018/GS/SMECEL/VG/MT. Logo que os motivos forem sanados, a Administração Pública Municipal de Várzea Grande estará publicando a Reabertura do certame licitatório. Várzea Grande - MT, 16 de Janeiro de 2018. **Silvio Aparecido Fidélis -** Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO Nº 03 DE 15 DE JANEIRO DE 2.018.

Altera do Decreto Municipal n.º 81/2.017 que estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do último quadrimestre de 2.017, a inscrição e baixa de restos a pagar e ao levantamento do balanço geral do município, além do exercício financeiro de 2.017, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande, nos termos do artigo 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1° Altera o § 3.º do art. 7.º do Decreto Municipal n.º 81/2.017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º Os restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvadas as seguintes situações:

Art. 2° Incluem os incisos I e II, e suas respectivas alíneas e itens, no § 3.º do art. 7.º do Decreto Municipal n.º 81/2.017 com as seguintes redações:

I - permanecem válidos, após a data estabelecida no caput deste parágrafo, os restos a pagar não processados que: a) refiram-se às despesas executadas diretamente pelos órgãos e entidades da União ou mediante transferência ou descentralização aos Estados, Distrito Federal e Municípios, com execução iniciada até a data prevista no caput deste parágrafo; ou b) sejam relativos às despesas: 1. do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC; 2. do Ministério da Saúde; ou 3. do Ministério da Educação financiadas com recursos da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. II - considera-se como execução iniciada para efeito da alínea "a" do inciso I: a) nos casos de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; e b) nos casos de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com a medição correspondente atestada e aferida.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 15 de janeiro de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

DECRETO N. 004, DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

"SUBSTITUI MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO, DE QUE TRATA O DECRETO N. 073, DE 10 DE AGOSTO DE 2017, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a necessidade de substituir membro da Equipe de Apoio;

D E C R E T A:

Art. 1º - Promovo a substituição do membro **MARIANA ANDREZA ALMEIDA EGUEZ** e altero a Equipe de Apoio do Pregoeiro Municipal, cuja composição passará a ser:

I – ROSEMAR DA SILVA

II– NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU

III – ADRIELLI MOREIRA DA SILVA

IV - AURÉLIO DOS SANTOS NAKASHIMA

Art. 2º - A presente nomeação inclui o desempenho das atividades nas modalidades eletrônica e presencial.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 007/2018

PORTARIA N.º 007/2018

De 16 de Janeiro de 2018.

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- **Exonerar a pedido** a servidora **SIRLEI SALETE PUSCHMANN FORTUNA,** Matricula 2717,portadora do CPF sob o nº 819.422.491-87 lotada na Secretaria de Saúde, do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus retroagem a 02/01/2018.

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	Tue Jan 16 21:31:24 UTC 2018
	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)